



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 059/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 059/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO**.

As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que fazem parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **02/04/2014, às 09:00 horas** no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **02/04/2014 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **02/04/2014 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 02/04/2014

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 02/04/2014

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 02/04/2014

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 44.352,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e dois reais)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 03 a 10 do **Processo Administrativo nº 059/2014**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) – Concordatárias 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;
- d) – Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), 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 formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, 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.

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

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 – 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 VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2.2. 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.

4.2.2.1. A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem **4.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014
PROCESSO Nº 059/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 02/04/2014
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014
PROCESSO Nº 059/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 02/04/2014

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, 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 Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 4.5** 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)**).

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Valor unitário em cm/coluna de publicação, incluindo “colunas falsas”, em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação, devendo ser usado corpo 7 (sete), com entrelinha 8 (oito), com largura mínima de coluna entre 4,5 (quatro virgula cinco) e 5 (cinco) cm, especificando-se os números de colunas existentes na página do jornal. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.**
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para o item deste Edital.

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

5.4 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o valor unitário como correto, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5 - O valor unitário máximo em cm/coluna de publicação que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 03 a 10 constantes nos autos do processo administrativo é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT. ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa para divulgação em jornal de circulação estadual para publicações de caráter institucional, legal e assuntos gerais da administração. Valor unitário em cm/coluna de publicação, incluindo “colunas falsas”, em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação, devendo ser usado corpo 7 (sete), com entrelinha 8 (oito), com largura mínima de coluna entre 4,5 (quatro virgula cinco) e 5 (cinco) cm, especificando-se os números de colunas existentes na página do jornal.	2640	cm/coluna	R\$ 16,80	R\$ 44.352,00

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

6.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- 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;
- 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) Apresentar **DECLARAÇÃO** descrevendo quais pontos de venda, sendo, no mínimo de 01 (um) ponto no Município de Registro/SP e no mínimo 10 (dez) pontos de vendas em municípios distintos no Estado de São Paulo. **(modelo ANEXO X)**.

c) A empresa deverá apresentar **DECLARAÇÃO**, específica emitida por cada ponto de venda (Banca) relacionado no **subitem 6.1.3. alínea “b”**, declarando desde quando é ali comercializado, a periodicidade do jornal e ainda, se é comercializado ou distribuído gratuitamente, conforme modelo do **ANEXO XI**;

d) Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o tipo de impressão a ser utilizado na execução dos serviços é o padrão OFF-SET. **(modelo ANEXO XII)**

e) Apresentar declaração responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução, conforme modelo do **ANEXO XIII**;

f) A empresa deverá apresentar **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal, atestando a circulação diária e que o jornal circulou no município ininterruptamente nos últimos 12 (doze) meses que antecederam o mês de publicação do Edital da presente Licitação, mencionando os números de todas edições e data das circulações, a partir da 1ª edição que circulou nos últimos 12 meses; **(modelo ANEXO XIV)**

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

g) A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal, de que, caso seja vencedora, reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, relação contendo: indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, inclusive do Jornalista responsável, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, caso vencedora, conforme modelo do **ANEXO XV**;

h) Apresentar **DECLARAÇÃO** de que se compromete a apresentar no ato da assinatura do contrato, cópia autenticada de registro ou inscrição na entidade profissional competente, sobretudo de habilitação em Jornalismo, diplomado ou provisionado de acordo com a Legislação vigente que regulamenta a profissão do jornalista. (**modelo ANEXO XVI**)

i) Apresentar **DECLARAÇÃO**, de que reúne condições, caso vencedora, de apresentar no ato da assinatura do Contrato, atestado, obrigatoriamente em original, da gráfica onde o jornal é impresso, indicando o número de exemplares (tiragem) por edição, devendo ser no mínimo de 1.000 (um mil) exemplares, conforme modelo do **ANEXO XVII**.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de 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, conforme modelo do **ANEXO V**;

b) 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 do Governo. (Modelo **ANEXO VI**).

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO VIII**;

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - 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 apresentação das propostas.

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

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

7.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

7.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexeqüíveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO POR CENTÍMETRO/COLUNA**.

7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5. – Os lances deverão ser formulados sobre o **valor unitário**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,15 (Quinze centavos)**.

7.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.7.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **7.7.1**.

7.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.7.1**.

7.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **7.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **7.7.1** e **7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **7.7.**, com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.1.2**, alíneas “a” a “g”, do **item 6** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **7.14** deste **item 7** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **6.1.2** deste **item 6** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação.

7.16 – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.

7.17.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

7.18.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

9.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR CENTÍMETRO/COLUNA.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Or: 02.03.00.04.122.0006.2029.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – PUBLICIDADE E PROPAGANDA – ADMINISTRAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 66 – Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 83.

10.2. Or: 02.11.00.12.122.0016.2131.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM - PUBLICIDADE E PROPAGANDA – REC. PRÓPRIOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 438 – Destinação dos Recursos 01.220.000 – c/c 361-0 - CEF - Reserva nº 84.

10.3. Or: 02.05.00.15.122.0029.2041.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS - PLA – PUBLICIDADE E PROPAGANDA – PUO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 113 – Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 85.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO II e Anexo XVIII - Termo de Ciência e Notificação** do presente ato convocatório.

11.1.1. Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

11.4. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:

- a) A empresa licitante deverá apresentar relação contendo: indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, inclusive do Jornalista responsável, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos.
- b) Cópia autenticada de registro ou inscrição na entidade profissional competente, sobretudo de habilitação em Jornalismo, diplomado ou provisionado de acordo com a Legislação vigente que regulamenta a profissão do jornalista.
- c) Declaração/Atestado, obrigatoriamente em original, da gráfica onde o jornal é impresso indicando o número de exemplares (tiragem) por edição, devendo ser no mínimo de 1.000 (um mil) exemplares.

11.5. O descumprimento do subitem 11.4. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 18.

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

11.7. – O não cumprimento do disposto no **subitem 11.2** 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 18** deste Edital.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

12.1. O prazo de execução dos serviços do presente contrato é de **12 (meses) meses**, a contar da Autorização de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

12.2. Os avisos de licitação e outros atos oficiais serão enviados durante os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Registro, das 8h às 17:30h, e deverão ser publicados no dia subsequente.

12.3. A CONTRATADA obriga-se a publicar de acordo com as especificações enviadas pela Secretaria Municipal de Administração.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

12.4. Enviar o jornal com a respectiva publicação à Secretaria solicitante.

12.5. Entregar, diariamente, em média 05 (cinco) exemplares do jornal na **Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP** e fornecer, quando solicitado, mais exemplares conforme a necessidade das publicações existentes.

12.6. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as exigências editalícias e especificações constantes nos **ANEXO I – Planilha de Orçamento**.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado de acordo com o **item 12** deste Edital.

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

- a) Se disser respeito à publicação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de publicações, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, através da sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – A CONTRATADA deverá emitir a cada mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura das publicações efetuadas no mês anterior, devendo esta ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.2 - Após a entrega da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento, devidamente autorizado pela Secretária Municipal Solicitante, Fiscal e Administrador do Contrato.

15.3 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão 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.

15.3.1. – As datas para pagamento relacionadas no **subitem 15.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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

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

15.6. Para os casos de faturas com vencimentos pré-definidos, a CONTRATADA deverá encaminhar estas para que sejam liquidadas em tempo hábil, observando-se os prazos definidos no edital, não cabendo multas e/ou indenizações por pagamentos em atraso.

16. - DO REAJUSTE

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

16.3 – Havendo prorrogação de contrato, o preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Dos direitos

17.1.1. 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.

17.2. Das obrigações

17.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) e dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;

17.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e respectivos Anexos, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- k) 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.
- l) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- m) Expedir, se solicitado, os relatórios mensais das publicações realizadas;
- n) efetuar a publicação na forma e prazos estipulados;
- o) todas as publicações deverão ser feitas conforme especificações editalícias;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

18.1.2. multas sobre o valor total do contrato:

a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:

c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

18.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18.1.5. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alíneas “a”, “b” e/ou “c” ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

18.1.5.1. O não pagamento da multa mencionada no subitem 18.1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.1.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

19 – DA RESCISÃO

19.1. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2. 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 1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

19.3. 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.

19.4. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

20.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

20.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

20.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.5.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

20.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

20.8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

20.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO INDICANDO QUAIS OS PONTOS DE VENDA;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DOS PONTOS DE VENDAS;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O TIPO DE IMPRESSÃO;

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RESPONSABILIZANDO-SE PELA EXATIDÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A CIRCULAÇÃO DO JORNAL;

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO E DISPONÍVEL PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO;

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ CÓPIA AUTENTICADA DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE.

ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DA GRÁFICA;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XVIII – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

Registro, 18 de março de 2014.

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO. Valor unitário em cm/coluna de publicação, incluindo “colunas falsas”, em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação, devendo ser usado corpo 7 (sete), com entrelinha 8 (oito), com largura mínima de coluna entre 4,5 (quatro vírgula cinco) e 5 (cinco) cm, especificando-se os números de colunas existentes na página do jornal.	2640	cm/coluna		

Nº DE COLUNAS EXISTENTES EM CADA PÁGINA DO JORNAL _____ **colunas por página**

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____ **I. M.:** _____

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

TEL/FAX: (____) _____ **E-MAIL:** _____

BANCO _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 028/2014.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA DO

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 Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 059/2014 – Pregão Presencial nº 028/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente ajuste é de **R\$(.....) por centímetro coluna**, totalizando o **valor de R\$ (.....)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.03.00.04.122.0006.2029.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – PUBLICIDADE E PROPAGANDA – ADMINISTRAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 66 – Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 83.

Or: 02.11.00.12.122.0016.2131.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM - PUBLICIDADE E PROPAGANDA – REC. PRÓPRIOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 438 – Destinação dos Recursos 01.220.000 – c/c 361-0 - CEF - Reserva nº 84.

Or: 02.05.00.15.122.0029.2041.3.3.90.39 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS - PLA – PUBLICIDADE E PROPAGANDA – PUO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – Ficha 113 – Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 85.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

O prazo de execução dos serviços do presente contrato é de **12 (meses) meses**, a contar da Autorização de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

Os avisos de licitação e outros atos oficiais serão enviados durante os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Registro, das 8h às 17:30h, e deverão ser publicados no dia subsequente.

A CONTRATADA obriga-se a publicar de acordo com as especificações enviadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Enviar o jornal com a respectiva publicação à Secretaria solicitante.

Entregar, diariamente, em média 05 (cinco) exemplares do jornal na **Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP** e fornecer, quando solicitado, mais exemplares conforme a necessidade das publicações existentes.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as exigências editalícias e especificações constantes nos **ANEXO I – Planilha de Orçamento**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado de acordo com a **Cláusula Quarta** deste Contrato.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à publicação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de publicações, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, através da sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá emitir a cada mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura das publicações efetuadas no mês anterior, devendo esta ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Após a entrega da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento, devidamente autorizado pela Secretária Municipal Solicitante, Fiscal e Administrador do Contrato.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão 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.

As datas para pagamento relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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

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.

Para os casos de faturas com vencimentos pré-definidos, a CONTRATADA deverá encaminhar estas para que sejam liquidadas em tempo hábil, observando-se os prazos definidos no edital, não cabendo multas e/ou indenizações por pagamentos em atraso.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

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

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

Havendo prorrogação de contrato, o preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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.

2. Das obrigações

2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) e dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d) A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;

2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e respectivos Anexos, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- k) 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.
- l) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- m) Expedir, se solicitado, os relatórios mensais das publicações realizadas;
- n) efetuar a publicação na forma e prazos estipulados;
- o) todas as publicações deverão ser feitas conforme especificações editalícias;

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

1.2. multas sobre o valor total do contrato:

a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

1.5. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4. alíneas “a”, “b” e/ou “c” do Edital ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

1.5.1. O não pagamento da multa mencionada no subitem 1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

1.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Este contrato poderá ser rescindido:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CONTRATADA
Representante Legal da Empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(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.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO 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 059/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2014**, 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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, 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

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

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 **Pregão Presencial nº 028/2014**, 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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

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)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX – 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 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014.**

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO INDICANDO QUAIS OS PONTOS DE VENDA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/ MF) _____, através de seu representante legal _____ (Nome Completo), **DECLARA** que o Jornal _____ é distribuído nas seguintes bancas **(no mínimo de 01 (um) ponto no Município de Registro/SP e no mínimo 10 (dez) pontos de vendas em municípios distintos no Estado de São Paulo)**, sendo:

- 1 - Nome da banca:
Endereço:
Município:
Nome do Proprietário da banca:

- 2 - Nome da banca:
Endereço:
Município:
Nome do Proprietário da banca:

- 3 - Nome da banca:
Endereço:
Município:
Nome do Proprietário da banca:

- 4 - Nome da banca:
Endereço:
Município:
Nome do Proprietário da banca:

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

(carimbo da empresa)

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DOS PONTOS DE VENDAS

A empresa _____ (Banca -
denominação da pessoa jurídica ou Física), inscrita no CNPJ/CPF(MF)
_____, localizada à _____ (logradouro), nº
_____, _____ (Bairro) _____ (Cidade/Estado), através de seu
representante legal _____ (Nome Completo), **DECLARA**
que o Jornal _____ é comercializado em sua banca
desde _____ (informando a data), e sua periodicidade é
_____ (semanal e/ou diária), sendo ele
_____ (comercializado ou distribuído gratuitamente).

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal (Banca)
(CPF/MF ou carimbo do CNPJ da empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O TIPO DE IMPRESSÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/ MF) _____, através de seu representante legal _____ (Nome Completo), **DECLARA** que o tipo de impressão a ser utilizado na execução dos serviços é o padrão OFF-SET.

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

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RESPONSABILIZANDO-SE PELA EXATIDÃO DOS SERVIÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, **DECLARA** responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do contrato.

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

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A CIRCULAÇÃO DO JORNAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, **DECLARA** que o Jornal _____ circula diariamente e que o mesmo circulou no município de Registro/SP ininterruptamente nos últimos 12 (doze) meses que antecederam o mês de publicação do Edital da presente Licitação, conforme dados abaixo:

ITEM	Nº DA EDIÇÃO	DATA DA CIRCULAÇÃO
001		
002		
...		

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

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ INDICAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO E DISPONÍVEL PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, **DECLARA** que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, relação contendo: indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, inclusive do Jornalista responsável, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, caso vencedora.

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

**ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ CÓPIA
AUTENTICADA DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL
COMPETENTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, **DECLARA** que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada de registro ou inscrição na entidade profissional competente, sobretudo de habilitação em Jornalismo, diplomado ou provisionado de acordo com a Legislação vigente que regulamenta a profissão do jornalista.

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

ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DA GRÁFICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, **DECLARA** que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, atestado, obrigatoriamente em original, da gráfica onde o jornal é impresso, indicando o número de exemplares (tiragem) por edição, devendo ser no mínimo de 1.000 (um mil) exemplares.

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

ANEXO XVIII – MINUTA 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO Nº 059/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL PARA PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INSTITUCIONAL, LEGAL E ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE:(-----) _____

FAX: (----) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O
EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2014.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

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