



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora 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 POR LOTE – Processo nº 081/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e **ANEXO XII – MODELOS (lote 03)** do edital que fazem parte integrante deste.

As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz 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.

As amostras do **lote 03**, 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 **28/04/2014, 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 **28/04/2014 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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

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 Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se **no dia 28/04/2014 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As amostras do **lote 03**, 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 DAS AMOSTRAS DO LOTE 03, 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 28/04/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 28/04/2014.**

**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 28/04/2014.**

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e **ANEXO XII – MODELOS (LOTE 03)** do edital que fazem parte integrante deste.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 186.686,34 (Cento e oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 05 a 202 do **Processo Administrativo nº 081/2014**.

1.3. Os serviços a serem contratados para o **LOTE 01 e LOTE 02** deverão ser realizados no município de Registro/SP.

## **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.

2.2 – 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;

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;

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

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;

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).

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

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:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014  
PROCESSO Nº 081/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 28/04/2014  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014  
PROCESSO Nº 081/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 28/04/2014  
NOME DA PROPONENTE:**

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 sequencialmente.

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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

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 – DA AMOSTRA PARA O LOTE 03:**

5.1. As empresas licitantes que ofertarem proposta para o **LOTE 03** deverão apresentar 01 (uma) amostra dos itens: “**caneta esferográfica, porta crachá, pasta e bloco de anotações**”, devidamente identificada(s) com o nome da empresa, de acordo com as especificações do **Anexo I, que deverão ser entregues juntamente com o Envelope nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação.**

5.2. **As amostras deverão estar personalizadas, não sendo necessária apresentação de amostras personalizadas de acordo com o ANEXO XII – MODELO, neste momento.**

**5.3. - Somente serão analisadas as amostras dos detentores das melhores ofertas e que tenham atendido aos requisitos de habilitação.**

5.3.1. Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital – **Anexo I**, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras.

5.3.2. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras, considerando a especificidade de cada item, serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **ANEXO I**, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, rendimento, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do Inmetro, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

5.4. Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação e as amostras apresentadas, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do lote.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

5.5. Para declaração do vencedor, a empresa deverá ser classificada em todos os itens e todas as amostras solicitadas. Havendo reprovação de qualquer item, a empresa será desclassificada para o **LOTE**.

5.6. As amostras dos vencedores não serão devolvidas, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de 15 (quinze) dias após a publicação da homologação, na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro- Registro – S.P.

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - 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;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I e ANEXO XII - Modelos (lote 03)** deste Edital;
- d) **Preço Unitário, Total de cada item e Total do Lote, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. 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.

**6.2. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse.**

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

**6.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

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

6.4. Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.5 - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 05 a 202 constantes nos autos do processo, é de:

LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM (PERNOITE), ESPAÇO FÍSICO E SONORIZAÇÃO.					
Item de 01 a 05 - Período de 26 a 30 de Maio. Item de 06 a 10 - Período de 20 a 24 de Outubro					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED	VALOR UNIT. EST.	QNT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<p>REFEIÇÃO DIURNA (almoço c/ coffee break incluso não poderá exceder o valor de R\$ 50,00):</p> <p>- ALMOÇO - Contendo 755 refeições servidas às 12hrs no período de 26 a 30 de maio de 2014.</p> <p>Descrição:</p> <p>01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli)</p> <p>01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas)</p> <p>01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho)</p> <p>OU</p> <p>01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho)</p> <p>Arroz</p> <p>Feijão</p> <p>Farofa</p> <p>Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com :</p> <p>- fruta fresca E;</p> <p>- doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p> <p>- COFFEE BREAK - Contendo o total de 1510 serviços de Coffee Break no período de 26 a 30 de maio de 2014, a serem servidas nos horários:</p> <p>- 10 horas (151 serviços por dia)</p> <p>- 15 h e 30 min. (151 serviços por dia)</p> <p>Descrição:</p> <p>Café / Chá / leite / água</p> <p>Sucos naturais (laranja, abacaxi)</p> <p>Pães (salgado, queijo).</p> <p>Frios ( queijo, presunto, salame )</p> <p>Tortas salgadas ( legumes, frango e atum)</p> <p>Folhados / salgados</p> <p>Frutas (mamão, abacaxi)</p> <p>Bolos (fubá / laranja / cenoura / toalha felpuda)</p>	SV	R\$ 37.372,50	1	R\$ 37.372,50

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





**Secretaria Municipal de Administração**

<b>2</b>	<p>REFEIÇÃO NOTURNA: (Não poderá exceder o valor de R\$ 50,00):</p> <p>- JANTAR - Contendo 305 refeições servidas às 20hrs no período de 26 a 30 de maio de 2014.</p> <p>Descrição:</p> <p>01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli)</p> <p>01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas)</p> <p>01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU</p> <p>01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho)</p> <p>Arroz</p> <p>Feijão</p> <p>Farofa</p> <p>Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com :</p> <p>- fruta fresca E;</p> <p>- doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p>	SV	R\$ 9.455,00	1	R\$ 9.455,00
<b>3</b>	<p>PERNOITE - no período de 26 a 30 de maio de 2014. (Não poderá exceder o valor de R\$ 120,00 por pernoite):</p> <p>4 diárias por pessoa, correspondente a 60 pessoas, totalizando 240 pernoites.</p>	SV	R\$ 22.080,00	1	R\$ 22.080,00
<b>4</b>	<p>ESPAÇO FÍSICO - Para palestras: no período de 26 a 30 de maio de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 1.000,00 por dia).</p> <p>01 sala com suporte para 150 pessoas, garantindo mesas de apoio do tamanho: 1,20 X 70 cm e cadeiras.</p> <p>01 tablado para compor o palco das apresentações.</p> <p>Tamanho: 10 m X 5 m.</p> <p>Mesa de apoio para equipamento</p> <p>Púlpito para o palestrante</p> <p>Mesa principal – para composição das autoridades.</p>	SV	R\$ 4.500,00	1	R\$ 4.500,00
<b>5</b>	<p>SONORIZAÇÃO: no período de 26 a 30 de maio de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 500,00 por dia)</p> <p>- 04 caixas de som com tripé</p> <p>- 01 mesa de som com 8 a 10 canais</p> <p>- 04 microfones (02 com fio e 02 sem fio)</p> <p>- 02 Telões</p> <p>- 02 notebook</p> <p>- 02 data show</p>	SV	R\$ 2.250,00	1	R\$ 2.250,00

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>6</b>	<p>REFEIÇÃO DIURNA (almoço c/ coffee break incluso não poderá exceder o valor de R\$ 50,00):</p> <p>- ALMOÇO - Contendo 755 refeições servidas às 12hrs no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014.</p> <p>Descrição:</p> <p>01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli)</p> <p>01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas)</p> <p>01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU</p> <p>01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho)</p> <p>Arroz</p> <p>Feijão</p> <p>Farofa</p> <p>Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com :</p> <p>- fruta fresca E;</p> <p>- doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p> <p>- COFEE BREAK - Contendo o total de 1510 serviços de Coffee Break no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014, a serem servidas nos horários:</p> <p>- 10 horas (151 serviços por dia)</p> <p>- 15 h e 30 min. (151 serviços por dia)</p> <p>Descrição:</p> <p>Café / Chá / leite / água</p> <p>Sucos naturais (laranja, abacaxi)</p> <p>Pães (salgado, queijo).</p> <p>Frios ( queijo, presunto, salame )</p> <p>Tortas salgadas ( legumes, frango e atum)</p> <p>Folhados / salgados</p> <p>Frutas (mamão, abacaxi)</p> <p>Bolos (fubá / laranja / cenoura / toalha felpuda)</p>	SV	R\$ 37.372,50	1	R\$ 37.372,50
----------	---	----	---------------	---	---------------

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



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>7</b>	<p>REFEIÇÃO NOTURNA: (Não poderá exceder o valor de R\$ 50,00): - JANTAR - Contendo 305 refeições servidas às 20hrs no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014.</p> <p>Descrição: 01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli) 01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas) 01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU 01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho) Arroz Feijão Farofa Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com : - fruta fresca E; - doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p>	SV	R\$ 9.455,00	1	R\$ 9.455,00
<b>8</b>	<p>PERNOITE - no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (Não poderá exceder o valor de R\$ 120,00 por pernoite): 4 diárias por pessoa, correspondente a 60 pessoas, totalizando 240 pernoites.</p>	SV	R\$ 18.000,00	1	R\$ 18.000,00
<b>9</b>	<p>ESPAÇO FÍSICO - Para palestras: no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 1.000,00 por dia). 01 sala com suporte para 150 pessoas, garantindo mesas de apoio do tamanho: 1,20 X 70 cm e cadeiras. 01 tablado para compor o palco das apresentações. Tamanho: 10 m X 5 m. Mesa de apoio para equipamento Púlpito para o palestrante Mesa principal – para composição das autoridades.</p>	SV	R\$ 4.500,00	1	R\$ 4.500,00
<b>10</b>	<p>SONORIZAÇÃO: no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 500,00 por dia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 caixas de som com tripé</li> <li>- 01 mesa de som com 8 a 10 canais</li> <li>- 04 microfones (02 com fio e 02 sem fio)</li> <li>- 02 Telões</li> <li>- 02 notebook</li> <li>- 02 data show</li> </ul>	SV	R\$ 2.250,00	1	R\$ 2.250,00
<b>TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 147.235,00</b>

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**LOTE 02 – CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PALESTRANTES E TRANSPORTE**

Item 1 - Período de 26 a 30 de Maio. Item 2 - Período de 20 a 24 de Outubro

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED	VALOR UNIT. EST.	QNT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<p>Contratação de 05 profissionais palestrantes para o desenvolvimento das temáticas abaixo relacionadas (sendo 01 palestrante por tema com duração de 08 horas cada), sendo R\$100,00 o valor da hora/aula, totalizando R\$800,00 o dia/palestrante, perfazendo um total de R\$4.000,00:</p> <p>1 - Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola; 2 - Educação em Direitos Humanos - Relações de gênero e diversidade sexual; 3 - Educação para as Relações Étnico-raciais; 4 - Organização da educação bilíngue para estudantes surdos no ensino regular; 5 - Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com transtornos globais do desenvolvimento.</p> <p>Ficarão sob responsabilidade do contratante, as passagens aéreas de ida e volta dos palestrantes contratados, não podendo exceder o valor total de R\$5.000,00 (R\$1.000,00 por palestrante, ida e volta). Lembrando que os palestrantes deverão chegar um dia antes da realização do seminário.</p>	SV	R\$ 7.946,67	1	R\$ 7.946,67
2	<p>Contratação de 05 profissionais palestrantes para o desenvolvimento das temáticas abaixo relacionadas (sendo 01 palestrante por tema com duração de 08 horas cada), sendo R\$100,00 o valor da hora/aula, totalizando R\$800,00 o dia/palestrante, perfazendo um total de R\$4.000,00:</p> <p>1 - Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola; 2 - Educação em Direitos Humanos - Educação em direitos humanos e Violência na escola; 3 - Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana; 4 - Ensino da Língua Portuguesa para estudantes surdos no ensino regular; 5 - Políticas públicas intersetoriais para a eliminação das barreiras que impedem o acesso e permanência de pessoas com deficiência na escola.</p> <p>Ficarão sob responsabilidade do contratante, as passagens aéreas de ida e volta dos palestrantes contratados, não podendo exceder o valor total de R\$5.000,00 (R\$1.000,00 por palestrante, ida e volta). Lembrando que os palestrantes deverão chegar um dia antes da realização do seminário.</p>		R\$ 7.946,67	1	R\$ 7.946,67
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>					<b>R\$ 15.893,34</b>

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**LOTE 03 – MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO: CONFEÇÃO DE FAIXAS, CERTIFICADOS, FOLDERS, BLOCOS PARA ANOTAÇÕES, CRACHÁS, PORTA-CRACHÁS, PASTAS PARA MATERIAIS E CANETAS.**

Item de 01 a 07 - Período de 26 a 30 de Maio. Item de 08 a 14 - Período de 20 a 24 de Outubro

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED	VALOR UNIT. EST.	QNT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Confecção de Certificados em Papel do tipo Diplomata, gramatura 180 gr, cor branca, tamanho A4 personalizados conforme modelo anexo.	SV	R\$ 3,91	250	<b>R\$ 977,50</b>
2	Folder em papel couché matte, 150g/m², impressão 4/4 cores, formato 29,0x41cm aberto; formato fechado 29,7x15,5cm com 02 (duas) dobras de modo que uma das abas fique com 14cm, outra com 12,5cm, acondicionados em papel kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem. As informações que deverão conter no documento serão enviadas posteriormente.	SV	R\$ 3,04	300	<b>R\$ 912,00</b>
3	Faixa em plástico Tamanho – 7,00x0,70 m Colorida Com os dizeres: VI Seminário – Educação Inclusiva: Direito a Diversidade Curso de Formação de Gestores e Educadores. De 26 a 30 de MAIO de 2014 Local: XXXXXX Realização: Secretaria Municipal de Educação de Registro Registro – Município Polo – SECADI/MEC/BRASILIA  *MODELO ANEXO	SV	R\$ 265,00	3	<b>R\$ 795,00</b>
4	Caneta plástica esferográfica azul, corpo na cor azul, ponteira prata, comprimento de 140mm (variação de até 10%), clip de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca do Seminário (logo anexo)	SV	R\$ 3,23	200	<b>R\$ 646,00</b>
5	Porta crachá na cor azul indicado para: eventos, congressos, treinamentos. medidas em cm: l13,0/h15,5; material: poliéster 600 plastificado impermeável; bolso externo: 01 na frente p/ guardar documentos, 01 no verso com visor transparente e 01 caneteiro; cordão fino: medindo aproximadamente 95cm; fecho: em zíper de correr no corpo principal; acabamento externo: em poliéster contornando todo o corpo e bolso verso em courvin no identificador; gravação em serigrafia: personalizado com logo do seminário (logo anexo)	SV	R\$ 5,04	200	<b>R\$ 1.008,00</b>

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



**Secretaria Municipal de Administração**

6	Pasta na cor azul, indicada para congresso, eventos e treinamentos. medidas em cm: l38,00/29,0/p6,0; material: poliéster 600 impermeável; forrada internamente com: nylon impermeável e o corpo da frente e verso com espuma para proteção contra impacto; no corpo principal: 01 suporte para proteção do notebook contra impactos; bolso externo: na frente com zíper de correr e 03 caneteiros interno; alça-de-mão: em cadaço 30mm; alça-de-ombro: em cadaço 30mm, destacavel, com regulagem de tamanho e acessórios metálicos; fecho: em zíper de correr em 3/4 do corpo e do bolso da frente; acabamento externo: com vivo contornando todo o corpo e o bolso da frente; acabamento interno: com fita cobrindo as emendas internas; gravação em serigrafia: personalizada com logo do seminário (logo anexo).	SV	R\$ 36,15	200	<b>R\$ 7.230,00</b>
7	Bloco para anotações em: eventos, palestras, treinamentos, congressos, cursos, escritórios e uso em geral; medidas em cm: l15,0/h20,0; material: papel offset 75gr, com contra capa cartão 250gr; impressão: 1x0 cor. personalizado conforme anexo.	SV	R\$ 4,34	200	<b>R\$ 868,00</b>
8	Confecção de Certificados em Papel do tipo Diplomata, gramatura 180 gr, cor branca, tamanho A4 personalizados conforme modelo anexo.	SV	R\$ 2,57	250	<b>R\$ 642,50</b>
9	Folder em papel couché matte, 150g/m², impressão 4/4 cores, formato 29,0x41cm aberto; formato fechado 29,7x15,5cm com 02 (duas) dobras de modo que uma das abas fique com 14cm, outra com 12,5cm, acondicionados em papel kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem. As informações que deverão conter no documento serão enviadas posteriormente.	SV	R\$ 3,11	300	<b>R\$ 933,00</b>
10	Faixa em plástico Tamanho – 7,00x0,70 m Colorida Com os dizeres: VII Seminário – Educação Inclusiva: Direito a Diversidade Curso de Formação de Gestores e Educadores. De 20 a 24 de OUTUBRO de 2014 Local: XXXXXX Realização: Secretaria Municipal de Educação de Registro Registro – Município Polo – SECADI/MEC/BRASILIA *MODELO ANEXO	SV	R\$ 290,00	3	<b>R\$ 870,00</b>
11	Caneta plástica esferográfica azul, corpo na cor azul, ponteira prata, comprimento de 140mm (variação de até 10%), clip de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca do Seminário (logo anexo)	SV	R\$ 3,23	200	<b>R\$ 646,00</b>
12	Porta crachá na cor azul indicado para: eventos, congressos, treinamentos. medidas em cm: l13,0/h15,5; material: poliéster	SV	R\$ 5,74	200	<b>R\$ 1.148,00</b>

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



**Secretaria Municipal de Administração**

	600 plastificado impermeável; bolso externo: 01 na frente p/ guardar documentos, 01 no verso com visor transparente e 01 caneteiro; cordão fino: medindo aproximadamente 95cm; fecho: em zíper de correr no corpo principal; acabamento externo: em poliéster contornando todo o corpo e bolso verso em courvin no identificador; gravação em serigrafia: personalizado com logo do seminário (logo anexo)				
13	Pasta na cor azul, indicada para congresso, eventos e treinamentos. medidas em cm: 138,00/29,0/p6,0; material: poliéster 600 impermeável; forrada internamente com: nylon impermeável e o corpo da frente e verso com espuma para proteção contra impacto; no corpo principal: 01 suporte para proteção do notebook contra impactos; bolso externo: na frente com zíper de correr e 03 caneteiros interno; alça-de-mão: em cadarço 30mm; alca-de-ombro: em cadarço 30mm, destacável, com regulagem de tamanho e acessórios metálicos; fecho: em zíper de correr em 3/4 do corpo e do bolso da frente; acabamento externo: com vivo contornando todo o corpo e o bolso da frente; acabamento interno: com fita cobrindo as emendas internas; gravação em serigrafia: personalizada com logo do seminário (logo anexo).	SV	R\$ 30,38	200	<b>R\$ 6.076,00</b>
14	Bloco para anotações em: eventos, palestras, treinamentos, congressos, cursos, escritórios e uso em geral; medidas em cm: 115,0/h20,0; material: papel offset 75gr, com contra capa cartão 250gr; impressão: 1x0 cor. personalizado conforme anexo.	SV	R\$ 4,03	200	<b>R\$ 806,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					<b>R\$ 23.558,00</b>

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

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

**7.1.1 - 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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

**7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 7.1.2 - 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.

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.

### 7.1.3. – 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, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados, com complexidade equivalente ou superior.

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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

#### **7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

#### **7.1.5 – 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 responsável 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**;

e) A empresa licitante que ofertar proposta para o **LOTE 02** deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, **cópia autenticada do(s) Certificado(s) e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) especificados nos eixos a serem desenvolvidos**, referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 041/2014**, de acordo com o exigido no **subitem 12.4.**, conforme modelo do **ANEXO X**;

#### **7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.2.1 - 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.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

7.2.3. - 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.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – 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.

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

8.2 - 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 inexecutáveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço.

8.3 - 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.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO TOTAL DE CADA LOTE**.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

8.4.1 - 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.

8.5. – Os lances deverão ser formulados sobre o **valor total de cada lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

LOTE	REDUÇÃO
01	R\$ 1.400,00
02	R\$ 150,00
03	R\$ 230,00

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

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

8.7 - 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:

8.7.1.- 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.

8.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **8.7.1.**

8.8.- 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 **8.7.1.**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

8.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **8.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.7.1** e **8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.7.**, com vistas à redução do preço.

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

8.11.1 - 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.

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

8.13 - 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.

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

8.13.2 - 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.

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **7.1.2**, alíneas “a” a “g”, do **item 7** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **8.14** deste **item 8** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **7.1.2** deste **item 7** 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.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação e/ou amostras **(no caso do lote 03)** o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará 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.

8.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a amostra do detentor da melhor oferta para o **LOTE 03** será analisada pelo Pregoeiro e/ou Equipe Técnica, com base nas especificações exigidas no presente Edital, conforme **item 5**.

### **8.17 – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, e amostras (para o lote 03) será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

8.18.- 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.

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

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 – 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.

9.1.1 – 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.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

9.1.3 – 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.

## **10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

10.4 - 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.

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

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

10.7 – 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.

**10.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR LOTE.**

**10.9 - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.**

**10.9.1 - O valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item.**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**10.9.2. – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo, ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final.**

## **11 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A Ficha Orçamentária nº 510 foi suplementada conforme Lei nº 1413 de 02/04/2014 e regulamentada por Decreto, conforme Declaração da Secretaria Municipal de Finanças, anexada aos autos do processo.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

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

12.2 - 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.

12.2.1 - 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.

12.3. - 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.

**12.4. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária do LOTE 02 deverá apresentar:**

**a) Cópia autenticada do(s) Certificado(s) e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) especificados nos eixos a serem desenvolvidos, referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial nº 041/2014, conforme segue:**

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



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>Eixo a ser trabalhado</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Experiência</b>
Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola	Licenciatura em Geografia, Mestrado em Geografia e Doutorado em Geografia	Experiência na área de Geografia, com ênfase em Geografia Urbana, com atuação em patrimônio cultural, patrimônio natural, meio ambiente, políticas de preservação e ensino de geografia.
Educação em Direitos Humanos - Relações de gênero e diversidade sexual	Bacharelado em Comunicação Social com formação em jornalismo.	Experiência na área de gênero e diversidade sexual.
Educação para as Relações Étnico-raciais	Licenciatura em História e Especialização em História Cultural.	Experiência com atividades referentes à cultura popular e patrimônio imaterial.
Organização da educação bilíngue para estudantes surdos no ensino regular	Licenciatura em Pedagogia na área de Educação Especial e Mestrado em Distúrbios do Desenvolvimento	Experiência na área da educação com alunos surdos.
Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com transtornos globais do desenvolvimento	Licenciatura em Pedagogia na área de Educação Especial e Mestrado em Distúrbios do Desenvolvimento e Doutorado em Psicologia da Educação	Experiência com alunos autistas.

**12.5. O descumprimento do subitem 12.4. alínea “a”, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 19.**

12.6 - 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.

12.7. – O não cumprimento do disposto no **subitem 12.2** 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 19** deste Edital.

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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

13.1. Considerando as datas previstas para realização dos seminários, a vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, 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.

13.2. A realização dos Seminários está prevista para os dias **26 a 30 de maio de 2014, e 20 a 24 de outubro de 2014**, nos horários a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as cargas horárias descritas no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**.

13.2.1. Havendo alteração das datas de realização do(s) Seminário(s), a Secretaria Municipal de Educação comunicará as empresas CONTRATADAS com antecedência, mediante concordância entre as partes.

13.3. Para o **LOTE 03**, o prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias** a contar do recebimento da nota de empenho. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações do **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e personalizados conforme **ANEXO XII – MODELOS**.

**13.3.1. As informações para confecção dos folders (itens 02 e 09 do LOTE 03) serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Nota de Empenho.**

13.3.2. Os produtos referente ao **LOTE 03** deverão ser entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sito à **Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, Registro/SP**.

13.3.3. Os produtos do **LOTE 03** deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa vencedora, na Secretaria solicitante, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

**13.4. Os Seminários serão realizados no município de Registro/SP**, no espaço físico oferecido pela empresa contratada para o **lote 01**.

13.5. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO XII – MODELOS (lote 03)**, a partir do recebimento da nota de empenho, e/ou autorização para prestação de serviços.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

#### **14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

14.1 - 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, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 13** deste Edital.

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

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

b) Na hipótese de substituição, 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 quantidade ou de partes, 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.

#### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. – A Secretaria Municipal de Educação encaminhará a Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial à(s) CONTRATADA(s), para que esta(s) possa(m) emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sito à **Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, 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**

16.2. – Para os **LOTES 01 e 02** somente será possível a emissão da Nota Fiscal e seus respectivos pagamentos após a realização de cada Seminário.

16.2.1. – Para o **LOTE 03**, a Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, deverá ser entregue juntamente com os produtos, na **Secretaria Municipal de Educação** sito à **Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, Registro/SP.**

**16.2.2. É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além dos dados do empenho, o seguinte texto: TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

16.3. - 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 05 (cinco) dias de antecedência.

16.3.1. – As datas relacionadas no **item 16.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

16.4. - A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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

16.6. 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.

## **17. - DO REAJUSTE**

17.1. 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.

17.2 - 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**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

## **18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

18.1. Dos direitos

18.1.1. 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.

18.2. Das obrigações

18.2.1. 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;

18.2.2. 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;

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 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) Para o **LOTE 02**, substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído; sendo o substituto devidamente habilitado em conformidade com as exigências constantes no edital.
- n) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações.
- o) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003.

**19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. 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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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

19.1.2. 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.

19.1.2.1. 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.

19.1.3. 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;

19.1.4. 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.

**19.1.5. 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 12.4. alínea “a” 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.**

**19.1.5.1. O não pagamento da multa mencionada no subitem 19.1.5. 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.**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

19.1.6. 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.

## **20 – DA RESCISÃO**

20.1. 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.

20.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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

20.4. 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.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - 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.

21.2 - 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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

21.3 - 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.

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

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

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

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

21.6.1. 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.

21.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

21.9 - 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](http://www.registro.sp.gov.br).

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

21.11 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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;**

**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 DE APRESENTAÇÃO DO(S) CERTIFICADO(S) DE CONCLUSÃO DE CURSO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA;**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XII - MODELOS**

Registro, 09 de abril de 2014.

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

**OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM (PERNOITE), ESPAÇO FÍSICO E SONORIZAÇÃO.					
Item de 01 a 05 - Período de 26 a 30 de Maio. Item de 06 a 10 - Período de 20 a 24 de Outubro					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
1	REFEIÇÃO DIURNA (almoço c/ coffee break incluso não poderá exceder o valor de R\$ 50,00): - ALMOÇO - Contendo 755 refeições servidas às 12hrs no período de 26 a 30 de maio de 2014. Descrição: 01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli) 01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas) 01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU 01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho) Arroz Feijão Farofa	01	SV		

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

<p>Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fruta fresca E;</li> <li>- doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</li> </ul> <p>- COFEE BREAK - Contendo o total de 1510 serviços de Coffee Break no período de 26 a 30 de maio de 2014, a serem servidas nos horários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 horas (151 serviços por dia)</li> <li>- 15 h e 30 min. (151 serviços por dia)</li> </ul> <p>Descrição:</p> <p>Café / Chá / leite / água</p> <p>Sucos naturais (laranja, abacaxi)</p> <p>Pães (salgado, queijo).</p> <p>Frios ( queijo, presunto, salame )</p> <p>Tortas salgadas ( legumes, frango e atum)</p> <p>Folhados / salgados</p> <p>Frutas (mamão, abacaxi)</p> <p>Bolos (fubá / laranja / cenoura / toalha felpuda)</p>					
--	--	--	--	--	--

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
2	<p>REFEIÇÃO NOTURNA: (Não poderá exceder o valor de R\$ 50,00): - JANTAR - Contendo 305 refeições servidas às 20hrs no período de 26 a 30 de maio de 2014. Descrição: 01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli) 01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas) 01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU 01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho) Arroz Feijão Farófa Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com : - fruta fresca E; - doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p>	01	SV		
3	<p>PERNOITE - no período de 26 a 30 de maio de 2014. (Não poderá exceder o valor de R\$ 120,00 por pernoite): 4 diárias por pessoa, correspondente a 60 pessoas, totalizando 240 pernoites.</p>	01	SV		

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
4	<p>ESPAÇO FÍSICO - Para palestras: no período de 26 a 30 de maio de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 1.000,00 por dia).</p> <p>01 sala com suporte para 150 pessoas, garantindo mesas de apoio do tamanho: 1,20 X 70 cm e cadeiras.</p> <p>01 tablado para compor o palco das apresentações. Tamanho: 10 m X 5 m.</p> <p>Mesa de apoio para equipamento</p> <p>Púlpito para o palestrante</p> <p>Mesa principal – para composição das autoridades.</p>	01	SV		
5	<p>SONORIZAÇÃO: no período de 26 a 30 de maio de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 500,00 por dia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 caixas de som com tripé</li> <li>- 01 mesa de som com 8 a 10 canais</li> <li>- 04 microfones (02 com fio e 02 sem fio)</li> <li>- 02 Telões</li> <li>- 02 notebook</li> <li>- 02 data show</li> </ul>	01	SV		

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
6	<p>REFEIÇÃO DIURNA (almoço c/ coffee break incluso não poderá exceder o valor de R\$ 50,00): - ALMOÇO - Contendo 755 refeições servidas às 12hrs no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014.</p> <p>Descrição: 01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli) 01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas) 01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU 01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho) Arroz Feijão Farofa Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com : - fruta fresca E; - doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p> <p>- COFEE BREAK - Contendo o total de 1510 serviços de Coffee Break no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014, a serem servidas nos horários: - 10 horas (151 serviços por dia) - 15 h e 30 min. (151 serviços por dia)</p> <p>Descrição: Café / Chá / leite / água Sucos naturais (laranja, abacaxi) Pães (salgado, queijo). Frios ( queijo, presunto, salame ) Tortas salgadas ( legumes, frango e atum) Folhados / salgados Frutas (mamão, abacaxi) Bolos (fubá / laranja / cenoura / toalha felpuda)</p>	01	SV		

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
7	<p>REFEIÇÃO NOTURNA: (Não poderá exceder o valor de R\$ 50,00): - JANTAR - Contendo 305 refeições servidas às 20hrs no período de 20 a 24 de OUTUBRO de 2014.</p> <p>Descrição: 01 massa (espaguete / ravióli / caneloni / rondelli) 01 carne (assada / file ao molho madeira / parmegiana / com batatas) 01 frango (assado / grelhado / cozido / com batatas / com molho) OU 01 peixe (assado / frito / grelhado / com molho) Arroz Feijão Farofa Creme de milho / purê de batata / entre outros cremes e/ou suflês</p> <p>Saladas – cozida e cruas</p> <p>Sobremesa – será composta diariamente com : - fruta fresca E; - doce (pudim de leite OU pavê OU mousse OU gelatina OU sorvete)</p>	01	SV		
8	<p>PERNOITE - no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (Não poderá exceder o valor de R\$ 120,00 por pernoite): 4 diárias por pessoa, correspondente a 60 pessoas, totalizando 240 pernoites.</p>	01	SV		

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VL. UNIT..	VL. TOTAL
9	<p>ESPAÇO FÍSICO - Para palestras: no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 1.000,00 por dia).</p> <p>01 sala com suporte para 150 pessoas, garantindo mesas de apoio do tamanho: 1,20 X 70 cm e cadeiras.</p> <p>01 tablado para compor o palco das apresentações. Tamanho: 10 m X 5 m.</p> <p>Mesa de apoio para equipamento</p> <p>Púlpito para o palestrante</p> <p>Mesa principal – para composição das autoridades.</p>	01	SV		
10	<p>SONORIZAÇÃO: no período de 20 a 24 de outubro de 2014. (O valor não poderá exceder R\$ 500,00 por dia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 caixas de som com tripé</li> <li>- 01 mesa de som com 8 a 10 canais</li> <li>- 04 microfones (02 com fio e 02 sem fio)</li> <li>- 02 Telões</li> <li>- 02 notebook</li> <li>- 02 data show</li> </ul>	01	SV		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>				<b>R\$</b>	

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)





**Secretaria Municipal de Administração**

LOTE 02 – CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PALESTRANTES E TRANSPORTE					
Item 1 - Período de 26 a 30 de Maio. Item 2 - Período de 20 a 24 de Outubro					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	<p>Contratação de 05 profissionais palestrantes para o desenvolvimento das temáticas abaixo relacionadas (sendo 01 palestrante por tema com duração de 08 horas cada), sendo R\$100,00 o valor da hora/aula, totalizando R\$800,00 o dia/palestrante, perfazendo um total de R\$4.000,00:</p> <p>1 - Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola;                  2 - Educação em Direitos Humanos - Relações de gênero e diversidade sexual;                  3 - Educação para as Relações Étnico-raciais;                  4 - Organização da educação bilíngue para estudantes surdos no ensino regular;                  5 - Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com transtornos globais do desenvolvimento.</p> <p>Ficarão sob responsabilidade do contratante, as passagens aéreas de ida e volta dos palestrantes contratados, não podendo exceder o valor total de R\$5.000,00 (R\$1.000,00 por palestrante, ida e volta). Lembrando que os palestrantes deverão chegar um dia antes da realização do seminário.</p>	01	SV		

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2	<p>Contratação de 05 profissionais palestrantes para o desenvolvimento das temáticas abaixo relacionadas (sendo 01 palestrante por tema com duração de 08 horas cada), sendo R\$100,00 o valor da hora/aula, totalizando R\$800,00 o dia/palestrante, perfazendo um total de R\$4.000,00:</p> <p>1 - Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola;            2 - Educação em Direitos Humanos - Educação em direitos humanos e Violência na escola;            3 - Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana;            4 - Ensino da Língua Portuguesa para estudantes surdos no ensino regular;            5 - Políticas públicas intersetoriais para a eliminação das barreiras que impedem o acesso e permanência de pessoas com deficiência na escola.</p> <p>Ficarão sob responsabilidade do contratante, as passagens aéreas de ida e volta dos palestrantes contratados, não podendo exceder o valor total de R\$5.000,00 (R\$1.000,00 por palestrante, ida e volta). Lembrando que os palestrantes deverão chegar um dia antes da realização do seminário.</p>	01	SV		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>				<b>R\$</b>	

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**LOTE 03 – MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO: CONFEÇÃO DE FAIXAS, CERTIFICADOS, FOLDERS, BLOCOS PARA ANOTAÇÕES, CRACHÁS, PORTA-CRACHÁS, PASTAS PARA MATERIAIS E CANETAS.**

Item de 01 a 07 - Período de 26 a 30 de Maio. Item de 08 a 14 - Período de 20 a 24 de Outubro

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Confecção de Certificados em Papel do tipo Diplomata, gramatura 180 gr, cor branca, tamanho A4 personalizados conforme modelo anexo.	250	SV		
2	Folder em papel couché matte, 150g/m², impressão 4/4 cores, formato 29,0x41cm aberto; formato fechado 29,7x15,5cm com 02 (duas) dobras de modo que uma das abas fique com 14cm, outra com 12,5cm, acondicionados em papel kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem. As informações que deverão conter no documento serão enviadas posteriormente.	300	SV		
3	Faixa em plástico Tamanho – 7,00x0,70 m Colorida Com os dizeres: VI Seminário – Educação Inclusiva: Direito a Diversidade Curso de Formação de Gestores e Educadores. De 26 a 30 de MAIO de 2014 Local: XXXXXX Realização: Secretaria Municipal de Educação de Registro Registro – Município Polo – SECADI/MEC/BRASILIA  *MODELO ANEXO	03	SV		
4	Caneta plástica esferográfica azul, corpo na cor azul, ponteira prata, comprimento de 140mm (variação de até 10%), clip de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca do Seminário (logo anexo)	200	SV		

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
5	Porta crachá na cor azul indicado para: eventos, congressos, treinamentos. medidas em cm: l13,0/h15,5; material: poliéster 600 plastificado impermeável; bolso externo: 01 na frente p/ guardar documentos, 01 no verso com visor transparente e 01 caneteiro; cordão fino: medindo aproximadamente 95cm; fecho: em zíper de correr no corpo principal; acabamento externo: em poliéster contornando todo o corpo e bolso verso em courvin no identificador; gravação em serigrafia: personalizado com logo do seminário (logo anexo)	200	SV		
6	Pasta na cor azul, indicada para congresso, eventos e treinamentos. medidas em cm: l38,00/29,0/p6,0; material: poliéster 600 impermeável; forrada internamente com: nylon impermeável e o corpo da frente e verso com espuma para proteção contra impacto; no corpo principal: 01 suporte para proteção do notebook contra impactos; bolso externo: na frente com zíper de correr e 03 caneteiros interno; alça-de-mão: em cadarço 30mm; alça-de-ombro: em cadarço 30mm, destacável, com regulagem de tamanho e acessórios metálicos; fecho: em zíper de correr em 3/4 do corpo e do bolso da frente; acabamento externo: com vivo contornando todo o corpo e o bolso da frente; acabamento interno: com fita cobrindo as emendas internas; gravação em serigrafia: personalizada com logo do seminário (logo anexo).	200	SV		
7	Bloco para anotações em: eventos, palestras, treinamentos, congressos, cursos, escritórios e uso em geral; medidas em cm: l15,0/h20,0; material: papel offset 75gr, com contra capa cartão 250gr; impressão: 1x0 cor. personalizado conforme anexo.	200	SV		
8	Confecção de Certificados em Papel do tipo Diplomata, gramatura 180 gr, cor branca, tamanho A4 personalizados conforme modelo anexo.	250	SV		
9	Folder em papel couché matte, 150g/m², impressão 4/4 cores, formato 29,0x41cm aberto; formato fechado 29,7x15,5cm com 02 (duas) dobras de modo que uma das abas fique com 14cm, outra com 12,5cm, acondicionados em papel kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem. As informações que deverão conter no documento serão enviadas posteriormente.	300	SV		

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
10	Faixa em plástico Tamanho – 7,00x0,70 m Colorida Com os dizeres: VII Seminário – Educação Inclusiva: Direito a Diversidade Curso de Formação de Gestores e Educadores. De 20 a 24 de OUTUBRO de 2014 Local: XXXXXX Realização: Secretaria Municipal de Educação de Registro Registro – Município Polo – SECADI/MEC/BRASILIA *MODELO ANEXO	03	SV		
11	Caneta plástica esferográfica azul, corpo na cor azul, ponteira prata, comprimento de 140mm (variação de até 10%), clip de metal, acionamento retrátil. A caneta deverá conter a logomarca do Seminário (logo anexo)	200	SV		
12	Porta crachá na cor azul indicado para: eventos, congressos, treinamentos. medidas em cm: 113,0/h15,5; material: poliéster 600 plastificado impermeável; bolso externo: 01 na frente p/ guardar documentos, 01 no verso com visor transparente e 01 caneteiro; cordão fino: medindo aproximadamente 95cm; fecho: em zíper de correr no corpo principal; acabamento externo: em poliéster contornando todo o corpo e bolso verso em courvin no identificador; gravação em serigrafia: personalizado com logo do seminário (logo anexo)	200	SV		
13	Pasta na cor azul, indicada para congresso, eventos e treinamentos. medidas em cm: 138,00/29,0/p6,0; material: poliéster 600 impermeável; forrada internamente com: nylon impermeável e o corpo da frente e verso com espuma para proteção contra impacto; no corpo principal: 01 suporte para proteção do notebook contra impactos; bolso externo: na frente com zíper de correr e 03 caneteiros interno; alça-de-mão: em cadarço 30mm; alça-de-ombro: em cadarço 30mm, destacável, com regulagem de tamanho e acessórios metálicos; fecho: em zíper de correr em 3/4 do corpo e do bolso da frente; acabamento externo: com vivo contornando todo o corpo e o bolso da frente; acabamento interno: com fita cobrindo as emendas internas; gravação em serigrafia: personalizada com logo do seminário (logo anexo).	200	SV		

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
14	Bloco para anotações em: eventos, palestras, treinamentos, congressos, cursos, escritórios e uso em geral; medidas em cm: l15,0/h20,0; material: papel offset 75gr, com contra capa cartão 250gr; impressão: 1x0 cor. personalizado conforme anexo.	200	SV		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**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 referente ao **Pregão Presencial nº 041/2014**.

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

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**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 081/2014 – Pregão Presencial nº 041/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO XII (lote 03)** 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO XII (lote 03)** do edital que faz parte integrante deste.

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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do presente ajuste é de R\$ .....(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
<b>TOTAL LOTE .....</b>					

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

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

A Ficha Orçamentária nº 510 foi suplementada conforme Lei nº 1413 de 02/04/2014 e regulamentada por Decreto, conforme Declaração da Secretaria Municipal de Finanças, anexada aos autos do processo.

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

Considerando as datas previstas para realização dos seminários, a vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, 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.

A realização dos Seminários está prevista para os dias **26 a 30 de maio de 2014, e 20 a 24 de outubro de 2014**, nos horários a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as cargas horárias descritas no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**.

Havendo alteração das datas de realização do(s) Seminário(s), a Secretaria Municipal de Educação comunicará as empresas CONTRATADAS com antecedência, mediante concordância entre as partes.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

Para o **LOTE 03**, o prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias** a contar do recebimento da nota de empenho. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações do **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO** e personalizados conforme **ANEXO XII – MODELOS**.

**As informações para confecção dos folders (itens 02 e 09 do LOTE 03) serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Nota de Empenho.**

Os produtos referente ao **LOTE 03** deverão ser entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sito à Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, Registro/SP.

Os produtos do **LOTE 03** deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa vencedora, na Secretaria solicitante, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

**Os Seminários serão realizados no município de Registro/SP**, no espaço físico oferecido pela empresa contratada para o lote 01.

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO XII – MODELOS (lote 03)**, a partir do recebimento da nota de empenho, e/ou autorização para prestação de serviços.

### **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, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta** deste Edital.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, 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 quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

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 Educação**, 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.

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

A Secretaria Municipal de Educação encaminhará a Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial à(s) CONTRATADA(s), para que esta(s) possa(m) emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sito à **Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Para os **LOTES 01 e 02** somente será possível a emissão da Nota Fiscal e seus respectivos pagamentos após a realização de cada Seminário.

Para o **LOTE 03**, a Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, deverá ser entregue juntamente com os produtos, na **Secretaria Municipal de Educação** sito à **Rua Santo Inácio, nº 171, Vila Ribeirópolis, Registro/SP**.

**É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além dos dados do empenho, o seguinte texto: TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

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 05 (cinco) dias de antecedência.

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

A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

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.

### **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 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.

### **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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

- 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.
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

- 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) Para o **LOTE 02**, substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído; sendo o substituto devidamente habilitado em conformidade com as exigências constantes no edital.
- n) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações.
- o) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003.

### **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;
- 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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

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 12.4. alínea “a” 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**

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.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

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.

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.

**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 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

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 DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

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.....

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](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR 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 081/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2014**, 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 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

**OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

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 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

**OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

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 041/2014**, 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 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO**  
**EDITAL**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

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 – 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 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

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 DE APRESENTAÇÃO DO(S)  
CERTIFICADO(S) DE CONCLUSÃO DE CURSO E COMPROVAÇÃO DE  
EXPERIÊNCIA**

A Empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa declara que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato **Cópia autenticada do(s) Certificado(s) e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) especificados nos eixos a serem desenvolvidos**, referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 041/2014, conforme segue:**

<b>Eixo a ser trabalhado</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Experiência</b>
Educação ambiental - Fundamentos, conceitos e práticas em educação ambiental na escola	Licenciatura em Geografia, Mestrado em Geografia e Doutorado em Geografia	Experiência na área de Geografia, com ênfase em Geografia Urbana, com atuação em patrimônio cultural, patrimônio natural, meio ambiente, políticas de preservação e ensino de geografia.
Educação em Direitos Humanos - Relações de gênero e diversidade sexual	Bacharelado em Comunicação Social com formação em jornalismo.	Experiência na área de gênero e diversidade sexual.
Educação para as Relações Étnico-raciais	Licenciatura em História e Especialização em História Cultural.	Experiência com atividades referentes à cultura popular e patrimônio imaterial.
Organização da educação bilíngue para estudantes surdos no ensino regular	Licenciatura em Pedagogia na área de Educação Especial e Mestrado em Distúrbios do Desenvolvimento	Experiência na área da educação com alunos surdos.
Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com transtornos globais do desenvolvimento	Licenciatura em Pedagogia na área de Educação Especial e Mestrado em Distúrbios do Desenvolvimento e Doutorado em Psicologia da Educação	Experiência com alunos autistas.

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 XI – 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 081/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014**

**OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OBJETIVANDO A VIABILIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SEMINÁRIOS DO PROGRAMA EDUCANDO PARA DIVERSIDADE – VI E VII SEMINÁRIO, NO PERÍODO DE 26 A 30 DE MAIO E 20 A 24 DE OUTUBRO, RESPECTIVAMENTE, DESTINADOS À FORMAÇÃO DE GESTORES E EDUCADORES, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO SIMEC PAR Nº 201300571/2013 DA SEESP/MEC/BRASÍLIA.**

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.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XII – MODELOS (PARA O LOTE 03)**

**LOTE 03 – Itens 04 e 11 (Caneta), Itens 05 e 12 (Porta Crachá), Itens 06 e 13 (Pasta) e Itens 7 e 14 (Bloco para Anotações).**

**Programa Educação Inclusiva:  
Direito à Diversidade  
2014**



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