



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**CONVITE Nº 010/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará, em sessão pública, licitação conforme especificação no objeto, **Convite nº 010/2014**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

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

Or: 02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Educação – Educação – Ensino Fundamental – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção do Ensino Fundamental – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Destinação Recurso: 05.220.003 - Ficha 475 – C/C 14.284-0 - Reserva Nº 170.

- d) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 14:00hs (quatorze) horas do dia 14 (quatorze) de maio de 2014, na Secretaria Municipal de Administração, Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**
- e) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 14:15 hs (quatorze horas e quinze minutos) do dia 14 (quatorze) de maio de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.**

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES**, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 53.266,67 (Cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 05 a 21, **processo administrativo nº 091/2014**.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

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

**ENVELOPE Nº 01 – "HABILITAÇÃO"**  
**CONVITE Nº 010/2014**  
**ENCERRAMENTO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 14/05/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**ENVELOPE Nº 02 – "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**CONVITE Nº 010/2014**  
**ENCERRAMENTO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 14/05/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**

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

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

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

### **3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 3.1.1 - 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.

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

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

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

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

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

### 3.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual.

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

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

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

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

### 3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 3.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão**, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços satisfatória, semelhante à licitada.

### 3.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

b) Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

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

#### **e) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e.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.

e.3.) A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 3.1.5. alínea “e.1.”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

### 3.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

3.2.3. - 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.

3.2.4. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição.

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

4.1.1. - Preço global.

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

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

4.5 - O valor global máximo que a Administração se dispõe a pagar será de **R\$ 53.266,67 (Cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

### **5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

- a) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Forem manifestadamente inexequíveis;
- d) Preços superiores aos praticados no mercado;
- e) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- f) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

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

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

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

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

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



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

### **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

6.1. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES**

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

### **8. DOS RECURSOS**

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

### **9. DO CONTRATO**

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

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

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

9.2.1 - 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.

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4. - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/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.

9.5. – O não cumprimento do disposto no **item 9.2** 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 15** deste Edital.

### **10 - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

10.1. O prazo para execução dos serviços é de **06 (seis) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, Autorização de Serviços e/ou recebimento da nota de empenho, 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.

10.2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com a especificação e obrigações constantes no **Anexo I - Planilha de Orçamento, Item 14** do Edital e conforme **Anexo II - Cronograma de Execução**.

**10.3. Todos os meses deverão ser apresentados relatório dos serviços executados, que serão confrontados com o Cronograma de Execução.**

10.4. - O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação dos serviços.

10.5. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à prestação dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, obedecidas as especificações editalícias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **11 - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria solicitante, o Administrador e Fiscal do Contrato exercerão a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

11.2 - A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, o refazimento dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I e II** do Edital, conforme **subitem 10.5. alíneas “a” e “b”**.

11.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a prestação dos serviços após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no **Anexo III** deste Edital) e Autorização de Serviço.

11.4 – Compete à fiscalização entre outras atribuições:

11.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas na **Planilha de Orçamento e Cronograma de Execução**.

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

11.5 - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

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

### **12 - DO REAJUSTE**

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **13. DOS PAGAMENTOS**

13.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue mensalmente na **Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Filomena Aby Azar nº 0 entre o nº 45 a 95 – Centro – Registro/SP**, juntamente com o relatório de execução do serviço.

13.2. Para pagamento, os serviços e relatórios serão submetidos à análise e apreciação do(a) fiscal e administrador(a) do Contrato.

13.3 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças e Controle Orçamentário com até 05 (cinco) dias de antecedência.

13.4. - As datas relacionadas no item **13.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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

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

13.7. 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.

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

14.1 – Dos direitos

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### 14.2 – Das Obrigações

14.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;

14.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, 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 à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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) 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;
- k) obedecer ao cronograma de execução dos serviços.

### **15. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

15.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

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

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

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

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

15.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso ocorrido, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no **subitem 15.1.3** infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

15.7 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem **15.1.1**. poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.8. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item anterior, ficará sujeita além das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.9. 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.

### **16 – DA RESCISÃO**

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

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

16.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item **16.1.**, acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

16.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.3. 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.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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

17.4. Informações sobre o presente edital poderão ser obtidas com a Seção Técnica de Compras, Material e Licitação, na Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1000, ramal 1048, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” à Secretaria Municipal de Administração, no endereço referido no item **17.4**.

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **18. ANEXOS:**

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

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO X – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 30 de abril de 2014.

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**CONVITE Nº 010/2014**

**OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UN.	VL. MENSAL	VL. TOTAL P/ 06 MESES
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. SENDO:</b></p> <p>1.1 - Análise da situação fática atual;                      1.2 - Análise do impacto financeiro;                      1.3 - Análise da legislação municipal aplicável ao magistério;                      1.4 – Estudo para adequação das jornadas de trabalho docente nos termos da Lei Federal nº. 11.738/08 e Carga horária de docentes;</p>	06	Meses	R\$	R\$

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	<p>1.5 - Elaboração de minuta de ato legal instituindo o novo Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;</p> <p>1.6 - Apresentação da proposta e discussão com a equipe de educação do município e prefeito municipal;</p> <p>1.7 – Apresentação da proposta em Assembleia geral para todos os integrantes do Quadro do Magistério Municipal;</p> <p>1.8 - Redação de proposta final; e</p> <p>1.9 - Assessoria no reenquadramento dos profissionais e demais necessidades, durante trinta dias subsequentes a implantação do Plano, caso o mesmo seja aprovado.</p>				
--	---	--	--	--	--

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**DATA :** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Convite nº 010/2014.

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**CONVITE Nº 010/2014**

<b>MÊS</b>	<b>SERVIÇO A SER REALIZADO</b>
<b>Mês 01:</b>	1 - Análise da situação fática atual. 1.2 - Análise do impacto financeiro. 1.3 - Análise da legislação municipal aplicável ao magistério.
<b>Mês 02:</b>	2 - Estudo para a adequação das jornadas de trabalho docente nos termos da Lei Federal nº 11.738/08 e carga horária de docentes. 2.1 - Elaboração de minuta de ato legal instituindo o novo Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.
<b>Mês 03:</b>	3 - Apresentação da proposta e discussão com a equipe de educação do município e Prefeito Municipal.
<b>Mês 04:</b>	4 - Apresentação da proposta em Assembleia geral para todos os integrantes do quadro de magistério Municipal.
<b>Mês 05:</b>	5 - Redação de proposta final.
<b>Mês 06:</b>	6 - Assessoria no reenquadramento dos profissionais e demais necessidades, durante trinta dias subsequentes a implantação do Plano, caso o mesmo seja aprovado.

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - 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 \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 091/2014 – Convite nº 010/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELECADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e II** do edital que fazem parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 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 ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELECADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES**. Sendo:

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UN.	VL. MENSAL	VL. TOTAL P/ 06 MESES
1	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. SENDO:</b></p> <p>1.1 - Análise da situação fática atual;                      1.2 - Análise do impacto financeiro;                      1.3 - Análise da legislação municipal aplicável ao magistério;                      1.4 – Estudo para adequação das jornadas de trabalho docente nos termos da Lei Federal nº. 11.738/08 e Carga horária de docentes;                      1.5 - Elaboração de minuta de ato legal instituindo o novo Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;                      1.6 - Apresentação da proposta e discussão com a equipe de educação do município e prefeito municipal;                      1.7 – Apresentação da proposta em Assembleia geral para todos os integrantes do Quadro do Magistério Municipal;                      1.8 - Redação de proposta final; e                      1.9 - Assessoria no reenquadramento dos profissionais e demais necessidades, durante trinta dias subsequentes a implantação do Plano, caso o mesmo seja aprovado.</p>	06	Meses	R\$	R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Or: 02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Educação – Educação – Ensino Fundamental – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção do Ensino Fundamental – Recurso Federal - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Destinação Recurso: 05.220.003 - Ficha 475 – C/C 14.284-0 - Reserva N° 170.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

O prazo para execução dos serviços é de **06 (seis) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, Autorização de Serviços e/ou recebimento da nota de empenho, 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 CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com a especificação e obrigações constantes no **Anexo I - Planilha de Orçamento, Cláusula Oitava** e conforme **Anexo II - Cronograma de Execução**.

**Todos os meses deverão ser apresentados relatório dos serviços executados, que serão confrontados com o Cronograma de Execução.**

O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação dos serviços.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à prestação dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, obedecidas as especificações editalícias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria solicitante, o Administrador e Fiscal do Contrato exercerão a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, o refazimento dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I e II** do Edital, conforme **Cláusula Quarta alíneas “a” e “b”**.

A licitante vencedora só poderá iniciar a prestação dos serviços após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no **Anexo III** deste Edital) e Autorização de Serviço.

Compete à fiscalização entre outras atribuições:

Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas na **Planilha de Orçamento e Cronograma de Execução**.

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

A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

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

**CLÁUSULA SEXTA - 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.

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue mensalmente na **Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Filomena Aby Azar nº 0 entre o nº 45 a 95 – Centro – Registro/SP**, juntamente com o relatório de execução do serviço.

Para pagamento, os serviços e relatórios serão submetidos à análise e apreciação do(a) fiscal e administrador(a) do Contrato.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças e Controle Orçamentário 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.

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 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

1 – Dos direitos

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**2 – Das Obrigações**

2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;

2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, 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 à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;

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



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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) 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;
- k) obedecer ao cronograma de execução dos serviços.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

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

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

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

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

1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso ocorrido, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no **subitem 1.3** infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

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



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem **1.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item anterior, ficará sujeita além das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

9. 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 – DA RESCISÃO**

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

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

1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do **item 1.**, acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 .....

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N. 091/2014**

**CONVITE N. ° 010/2014**

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 participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento do **Convite**.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

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

Rubricas: 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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **CONVITE Nº 010/2014**.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 091/2014, CONVITE N.º 010/2014**, 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 .....

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**CONVITE Nº 010/2014**  
**PROCESSO N.º 091/2014**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.**

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**  
**CONVITE Nº 010/2014**  
**PROCESSO N.º 091/2014**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.**

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

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

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

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

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



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**CONVITE Nº 010/2014**  
**PROCESSO N.º 091/2014**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ACORDO COM OS SERVIÇOS ELENCADOS PARA O PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Convite nº 010/2014**, 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 X – 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 .....