



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2014 - REFORMULADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 319/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº **319/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.** As especificações detalhadas encontram-se no **Anexo I – Planilha de Orçamento** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

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

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **14/10/2014, 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 **14/10/2014 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP, iniciando-se no dia 14/10/2014 às 09:30 horas** e será

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 14/10/2014.

CRENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 14/10/2014.

TÉRMINO DO CRENCIAMENTO 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 14/10/2014.

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 SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 545.400,12 (Quinhentos e quarenta e cinco mil quatrocentos reais e doze centavos)** conforme estimativa de preços de fls. 02 a 13 e 159 a 168, do processo administrativo nº 319/2014.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível 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) – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

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

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

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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).

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 105/2014 - REFORMULADO
PROCESSO Nº 152/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 14/10/2014
NOME DA PROPONENTE:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2014 - REFORMULADO
PROCESSO Nº 152/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 14/10/2014
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.

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 4.5** com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**).

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo do **ANEXO I - Planilha de Orçamento** 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** deste Edital.
- d) Preço unitário e total de cada item, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, 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 60 (sessenta) dias.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

5.4. 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.

5.5. O valor unitário e Global máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 02 a 13 e 159 a 168, constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	MÉDIA/UNIT (MÊS)	MÉDIA/ANO
1	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	E.S.F JD SÃO PAULO - Rua Baúru, 450	Jd. São Paulo	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
2	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CAPS - Rua: Nelson Brihi Badur, 349	Vila Tupy	R\$ 6.466,67	R\$ 77.600,04
3	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	UBS VILA NOVA - Rua: Rafael Gonçalves de Freitas, 221	Vila Nova	R\$ 6.466,67	R\$ 77.600,04

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	MÉDIA/UNIT (MÊS)	MÉDIA/ANO
4	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CENTRO SOCIAL URBANO - Rua: Cecy Teixeira de Mello Almada,1055	Jardim Caiçara I	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
5	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO - Avenida Presidente Castelo Branco	Centro	R\$ 6.466,67	R\$ 77.600,04
6	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CASA LAR - Rua: Bauru , s / nº	Jardim São Paulo	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
7	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CEMITERIO DA PAZ, Rua Jose de Carvalho, s/nº	Bairro Nosso Teto	R\$ 6.550,00	R\$ 78.600,00
VALOR GLOBAL						R\$ 545.400,12

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 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.
- 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

6.1.4 – 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 ao licitado.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**.

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

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o 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. (**Modelo ANEXO IX**).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

7.5 – Os lances deverão ser formulados sobre **VALOR GLOBAL**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (Hum mil reais)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, 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.

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

7.16.1 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO GLOBAL

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.17.1 - 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 da proposta global.

7.17.2. – 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 global.

7.18.- 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.

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

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

9.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO GLOBAL.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.03.00.04.122.0006.2025.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 52 – Destinação dos Recursos 01.110.000 – Reserva nº 420.

02.15.00.08.243.2163.3.3.90.39 – FUNDO MUNICIPAL DIR. DA CRIANÇA E ADOLESC. – ASSISTENCIA SOCIAL – ASSISTENCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE – PROTECAO SOCIAL ESPECIAL – FMDCA – MANUTENÇÃO FMDCA – REC. PROPRIOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 639 - Destinação dos Recursos 01.510.000 – Reserva nº 421.

02.18.00.27.812.0027.2189.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES – DESPORTO E LAZER – DESPORTO COMUNITÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO – ESPORTES – PARTICIPAÇÃO EM CAMPEONATOS E COMPETIÇÕES - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 746 - Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 422.

02.17.00.13.392.0028.2178.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TUR. – CULTURA – DIFUSAO CULTURAL – INCENTIVO AS ATIVIDADES DE CULTURA, LAZER E T – EVENTOS/FESTIVIDADES – REC. PROPRIOS – Ficha 700 - Destinação dos Recursos 01.110.000 – Reserva nº 423.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

02.10.01.10.301.0015.2091.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE SAUDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – SAUDE – ATENÇÃO BASICA – PROMOÇÃO SAUDE, ASSIST. ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BASICA – RECURSO FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 314 - Destinação dos Recursos 05.300.001 – Reserva nº 424.

02.10.01.10.302.0015.2118.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE SAUDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – SAUDE – ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAUDE, ASSIST. ATENÇÃO BÁS. ACORD – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO A SAUDE MENTAL – REC. FEDERAL - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 395 - Destinação dos Recursos 05.300.042 – Reserva nº 425.

Para o item 07 onerará a ficha orçamentária 183, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.

11 - DA CONTRATAÇÃO.

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

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

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

11.2.2 - **No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária 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.**

11.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato ou Termo de Ciência e Notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.4. – O não cumprimento do disposto no **item 11.2.** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 18** deste Edital.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Autorização para Início dos Serviços – AIS, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Contrato, Edital e **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

12.3. Os serviços serão executados nos locais abaixo indicado;

12.3.1 – E.S.F JD SÃO PAULO - Rua Bauru, 450 - Bairro JARDIM SÃO PAULO;

12.3.2 - CAPS - Rua: Nelson Brihi Badur, 349 Bairro VILA TUPY;

12.3.3 - UBS VILA NOVA - Rua: Rafael Gonçalves de Freitas Bairro Vila Nova, 221;

12.3.4 - CENTRO SOCIAL URBANO - Rua: Cecy Teixeira de Mello Almada,1055 - JARDIM CAIÇARA I;

12.3.5 - TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO - Avenida Presidente Castelo Branco - Centro;

12.3.6 - CASA LAR - Rua: Bauru , s / nº Bairro JARDIM SÃO PAULO;

12.3.7 - CEMITERIO DA PAZ, Rua Jose de Carvalho, s/nº Bairro Nosso Teto;

12.4. Os horários e escalas serão os estabelecidos no objeto do **ANEXO I** - Planilha de Orçamento.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 12** deste Edital.

13.2 - 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária; Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais, através dos(as) seus(suas) Secretários(as) ou pessoa responsável por ele(s) indicada(s), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária; Secretaria Municipal de Esportes e a Secretaria Municipal de Saúde deverão solicitar à Secretaria Municipal de Administração que seja emitido o Pedido Parcial a cada mês subsequente à prestação dos serviços, respeitando-se o prazo de execução de 30 (trinta) dias/mês.

15.1.1 – Para o **item 05**, a Secretaria Municipal de Administração emitirá o pedido parcial a cada mês subsequente à prestação dos serviços, respeitando-se o prazo de execução de 30 (trinta) dias/mês e encaminhará para a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal/ Fatura.

15.2 – Para os demais itens, as Secretarias interessadas encaminharão o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue nas Secretarias solicitantes.

15.2.1- Para os itens **01, 02 e 03** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sito a Rua São Paulo nº 111 – Vila Fátima, Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.2.2- Para o item **04** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, sito a Rua São Paulo, s/n – Jd. Planalto – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.2.3 - Para o item **05** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

15.2.4- Para o item **06** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 121 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

12.2.5 - Para o item **07** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito à Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XI)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

15.6 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.

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

16. - DO REAJUSTE

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

16.2. O presente contrato poderá sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses com base no IGPM anual, independentemente do reequilíbrio de preços, cuja viabilidade será objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – Dos direitos

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

17.2 – Das Obrigações

17.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

17.2.2. 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 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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) A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato.
- m) Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas.
- n) A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis.
- o) A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.
- p) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

18.1.2. multas sobre o valor total do Contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços;
- c) de 20% no caso de não assinatura do CONTRATO no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

18.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR (CONTRATADA) com propostas classificadas no pregão e indicadas no contrato dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

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

18.1.7 – Em caso de despesa referente ao item 18.1.4, ficará aberto prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, a partir da ciência do interessado.

18.1.8 - O não pagamento da(s) multa(s) 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.

19. – DA RESCISÃO.

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

19.2. Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

c) judicialmente, nos termos da legislação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

20.3.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação 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 publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

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

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

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

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

20.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014;

Registro/SP, 29 de Setembro de 2014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO - REFORMULADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

ITEM	QUANT./SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	VALOR/UNIT (MÊS)	VALOR/ANO
1	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	E.S.F JD SÃO PAULO - Rua Baúru, 450	Jd. São Paulo	R\$	R\$

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QUANT./SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	VALOR/UNIT (MÊS)	VALOR/ANO
2	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CAPS - Rua: Nelson Brihi Badur, 349	Vila Tupy	R\$	R\$
3	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	UBS VILA NOVA - Rua: Rafael Gonçalves de Freitas, 221	Vila Nova	R\$	R\$
4	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CENTRO SOCIAL URBANO - Rua: Cecy Teixeira de Mello Almada,1055	Jardim Caiçara I	R\$	R\$

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QUANT./SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	VALOR/UNIT (MÊS)	VALOR/ANO
5	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO - Avenida Presidente Castelo Branco	Centro	R\$	R\$
6	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CASA LAR - Rua: Bauru , s/ nº	Jardim São Paulo	R\$	R\$
7	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CEMITERIO DA PAZ, Rua Jose de Carvalho, s/nº	Bairro Nosso Teto	R\$	R\$

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

VALOR GLOBAL

R\$

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (___) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 105/2014 - REFORMULADO.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA DO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 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 319/2014 – Pregão Presencial nº 105/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - 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 execução do presente objeto. Sendo:

ITEM	QUANT./SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	VALOR/UNIT (MÊS)	VALOR/ANO
1	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	E.S.F JD SÃO PAULO - Rua Baúru, 450	Jd. São Paulo	R\$	R\$
2	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CAPS - Rua: Nelson Brihi Badur, 349	Vila Tupy	R\$	R\$
3	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	UBS VILA NOVA - Rua: Rafael Gonçalves de Freitas, 221	Vila Nova	R\$	R\$

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QUANT. / SERVIÇO	DESCRIÇÃO	LOCAL / ENDEREÇO	BAIRRO	VALOR/UNIT (MÊS)	VALOR/ANO
4	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CENTRO SOCIAL URBANO - Rua: Cecy Teixeira de Mello Almada,1055	Jardim Caiçara I	R\$	R\$
5	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO - Avenida Presidente Castelo Branco	Centro	R\$	R\$
6	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CASA LAR - Rua: Bauru , s / n°	Jardim São Paulo	R\$	R\$
7	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS.	CEMITERIO DA PAZ, Rua Jose de Carvalho, s/n°	Bairro Nosso Teto	R\$	R\$

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

VALOR GLOBAL	R\$
--------------	-----

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

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

Or: 02.03.00.04.122.0006.2025.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 52 – Destinação dos Recursos 01.110.000 – Reserva nº 420.

02.15.00.08.243.2163.3.3.90.39 – FUNDO MUNICIPAL DIR. DA CRIANÇA E ADOLESC. – ASSISTENCIA SOCIAL – ASSISTENCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE – PROTECAO SOCIAL ESPECIAL – FMDCA – MANUTENÇÃO FMDCA – REC. PROPRIOS - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 639 - Destinação dos Recursos 01.510.000 – Reserva nº 421.

02.18.00.27.812.0027.2189.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES – DESPORTO E LAZER – DESPORTO COMUNITÁRIO – APOIO ADMINISTRATIVO – ESPORTES – PARTICIPAÇÃO EM CAMPEONATOS E COMPETIÇÕES - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 746 - Destinação dos Recursos 01.110.000 - Reserva nº 422.

02.17.00.13.392.0028.2178.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TUR. – CULTURA – DIFUSAO CULTURAL – INCENTIVO AS ATIVIDADES DE CULTURA, LAZER E T – EVENTOS/FESTIVIDADES – REC. PROPRIOS – Ficha 700 - Destinação dos Recursos 01.110.000 – Reserva nº 423.

02.10.01.10.301.0015.2091.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE SAUDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – SAUDE – ATENÇÃO BASICA – PROMOÇÃO SAUDE, ASSIST. ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BASICA – RECURSO FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 314 - Destinação dos Recursos 05.300.001 – Reserva nº 424.

02.10.01.10.302.0015.2118.3.3.90.39 – SEC. MUNICIPAL DE SAUDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – SAUDE – ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAUDE, ASSIST. ATENÇÃO BÁS. ACORD – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO A SAUDE MENTAL – REC. FEDERAL - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA – Ficha 395 - Destinação dos Recursos 05.300.042 – Reserva nº 425.

Para o item 07 onerará a ficha orçamentária 183, conforme justificativas anexadas aos autos do processo.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Autorização para Início dos Serviços – AIS, 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.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Contrato, Edital e **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

4.3. Os serviços serão executados nos locais abaixo indicado;

4.3.1 – E.S.F JD SÃO PAULO - Rua Bauru, 450 - Bairro JARDIM SÃO PAULO;

4.3.2 - CAPS - Rua: Nelson Brihi Badur, 349 Bairro VILA TUPY;

4.3.3 - UBS VILA NOVA - Rua: Rafael Gonçalves de Freitas Bairro Vila Nova, 221;

4.3.4 - CENTRO SOCIAL URBANO - Rua: Cecy Teixeira de Mello Almada, 1055 - JARDIM CAIÇARA I;

4.3.5 - TERMINAL RODOVIÁRIO DE REGISTRO - Avenida Presidente Castelo Branco - Centro;

4.3.6 - CASA LAR - Rua: Bauru , s / nº Bairro JARDIM SÃO PAULO;

4.3.7 - CEMITERIO DA PAZ, Rua Jose de Carvalho, s/nº Bairro Nosso Teto;

4.4. Os horários e escalas serão os estabelecidos no objeto do **ANEXO I** - Planilha de Orçamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

5.1 - 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 a Cláusula Quarta deste Contrato.

5.2 - 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária; Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais, através dos(as) seus(suas) Secretários(as) ou pessoa responsável por ele(s) indicada(s), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. – A Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária; Secretaria Municipal de Esportes e a Secretaria Municipal de Saúde deverão solicitar à Secretaria Municipal de Administração que seja emitido o Pedido Parcial a cada mês subsequente à prestação dos serviços, respeitando-se o prazo de execução de 30 (trinta) dias/mês.

7.1.1 – Para o **item 05**, a Secretaria Municipal de Administração emitirá o pedido parcial a cada mês subsequente à prestação dos serviços, respeitando-se o prazo de execução de 30 (trinta) dias/mês e encaminhará para a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal/ Fatura.

7.2 – Para os demais itens, as Secretarias interessadas encaminharão o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue nas Secretarias solicitantes.

7.2.1- Para os itens **01, 02 e 03** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sito a Rua São Paulo nº 111 – Vila Fátima, Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2.2- Para o item **04** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, sito a Rua São Paulo, s/n – Jd. Planalto – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2.3 - Para o item **05** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.2.4- Para o item **06** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 121 – Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2.5 - Para o item **07** a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito à Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XI)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

7.6 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. 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.

8.2. O presente contrato poderá sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses com base no IGPM anual, independentemente do reequilíbrio de preços, cuja viabilidade será objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – Dos direitos

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

9.2 – Das Obrigações

9.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

9.2.2. 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 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- 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) A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato.
- m) Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas.
- n) A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis.
- o) A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.
- p) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente serviço, 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:

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

10.1.2. multas sobre o valor total do Contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços:

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- c) de 20% no caso de não assinatura do CONTRATO no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução.

10.1.2.1. 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.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração 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;

10.1.4. 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.

10.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR (CONTRATADA) com propostas classificadas no pregão e indicadas no contrato dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

10.1.6. 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.

10.1.7 – Em caso de despesa referente ao item 10.1.4, ficará aberto prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, a partir da ciência do interessado.

10.1.8 - O não pagamento da(s) multa(s) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

11.1. 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.

11.2. 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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

c) judicialmente, nos termos da legislação.

11.3. 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.

11.4. 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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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 N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

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)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – 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 319/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO**, 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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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 N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

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)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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 N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

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 105/2014**, 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)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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 N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

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)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



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 Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 105/2014 - REFORMULADO**.

Registro/SP, ____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014

DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014

**ALTERA O CRONOGRAMA MENSAL DE
DESEMBOLSO PARA 2014 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:

DECRETA:

Art. 1º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa, ficam designados os dias especificados no anexo III para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro e/ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Art. 2º. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Estes instrumentos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores que possam afetar as metas estabelecidas.

Art. 4º Fica revogado o anexo III do Decreto nº 1.858 de 17 de janeiro de 2014.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 09 de abril de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO
Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014

ANEXO III

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade		07/abr	11/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria		11/abr	22/abr
Pagamento		22/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/abr	30/abr	13/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/abr	12/mai	21/mai
Pagamento	12/mai	20/mai	29/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	21/mai	02/jun	10/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/mai	09/jun	18/jun
Pagamento	09/jun	17/jun	27/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/jun	01/jul	14/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/jul	11/jul	22/jul
Pagamento	10/jul	21/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/jul	01/ago	11/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago
Pagamento	11/ago	20/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/ago	03/set	11/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	11/set	19/set

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Pagamento	10/set	19/set	29/set
-----------	--------	--------	--------

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/set	02/out	14/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/out	10/out	22/out
Pagamento	10/out	20/out	30/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	31/out	12/nov	19/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/dez
Pagamento	10/dez

* Obs.: Os pagamentos após o dia 10 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças

Registro (SP) 02 de Abril de 2014.

Mario Massao Matsumoto
Secretario Municipal de Finanças

Ricardo Ferreira Hiraide
Diretor Depto Mun. de Finanças

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 319/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2014 - REFORMULADO

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO/APOIO E FISCALIZAÇÃO, DE SEGUNDA A SEXTA NO HORÁRIO DAS 19:00HS ÀS 7:00HS, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO 24HS. A EMPRESA DEVERÁ TRABALHAR COM 03(TRES) FUNCIONARIOS NUMA ESCALA 12 X 36, PERMANECENDO 1 (UM) FUNCIONARIO NOS HORARIOS ESTABELECIDOS, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

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 Coordenadoria de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br