



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “e” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Tomada de Preços nº 016/2014**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

- a) MODALIDADE: Tomada de Preços
- b) TIPO: Menor Preço Lote
- c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

PARA O LOTE 01

Or: 02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 05.200.008 – C/C 647057-0 CEF – RESERVA Nº 337.

02.11.00.12.122.0016.2123.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – APOIO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO – REC. PROPRIOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 01.110.000 – RESERVA Nº 338.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

PARA O LOTE 02

02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 05.200.007 – C/C Nº 647055-4 CEF – RESERVA Nº 339.

02.11.00.12.122.0016.2123.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – APOIO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO – REC. PROPRIOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 01.110.000 – RESERVA Nº 340.

- d) DATA PARA CADASTRO: **ATÉ O DIA 25/11/2014**
- e) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 14:00 (Quatorze) horas do dia 28 (Vinte e oito) de Novembro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**
- f) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 14:30 (Quatorze) horas e (trinta) minutos do dia 28 (Vinte e oito) de Dezembro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.**

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – ADAPTAÇÃO DE SALA (GRADE DE PROTEÇÃO, INSTALAÇÕES ELETRICAS E PINTURA) VISANDO ATENDER AO CONVENIO DE IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE ACESSO A TECNOLOGIAS PARA INCLUSÃO SOCIAL (EMEF VEREADOR KESAO KASUGA) NO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP, PAGOS ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.931-24/2008/MCT/CAIXA E 2 - ADAPTAÇÃO DE SALA (GRADE DE PROTEÇÃO, INSTALAÇÕES ELETRICAS E PINTURA) VISANDO ATENDER AO CONVENIO DE IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE ACESSO A TECNOLOGIAS PARA INCLUSÃO SOCIAL (EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA) NO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP, PAGOS ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.912-99/2008/MCT/CAIXA. SECRETARIA**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV - Memorial Descritivo, Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas, que faz parte integrante deste.

1.2 - O valor total dos Lotes estimado para o certame é de **R\$ 28.985,57 (Vinte e oito mil novecentos e oitenta e cinco reais e cinqüenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 06 e 23 Tabela SINAPI SET/2013, processo administrativo nº 291/2014.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1, devidamente inscritas no Cadastro Municipal de Fornecedores desta Prefeitura, cujo Certificado esteja válido na data de abertura desta Tomada de Preços e compatível com o objeto desta Licitação, ou aqueles que atenderem todas as exigências **para cadastramento, até o dia 25/11/2014** compatível com o objeto descrito no item 1, mediante apresentação dos documentos constantes dos artigos 27 a 31 da Lei Federal 8.666/93, modificações posteriores e nas condições afixadas neste Edital.

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

2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.2.2 – 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.

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

2.2.4 – 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.

2.4. Para participar a licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis de forma a não permitir sua violação, contendo no envelope de nº 01 os documentos de “HABILITAÇÃO” e no de nº 02 a “PROPOSTA DE PREÇOS”.

2.5. Os envelopes deverão conter na parte externa, a seguinte identificação:

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2014
ENCERRAMENTO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 28/11/2014
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2014
ENCERRAMENTO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 28/11/2014
NOME DA PROPONENTE:

2.6. - Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item “e” do preâmbulo deste Edital.

2.7. - A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 2.8 deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

2.8. - A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item 2.7 (entrega do envelope PROPOSTA), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado por Contrato Social, ou ato constitutivo, ou, ainda, mediante procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firmas dos outorgantes devidamente reconhecidas em Cartório Competente, identificando-se através de Cédula de Identidade, em conformidade com o item 5.1.1.2 do Edital.

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

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria de Planejamento Urbano e Obras através do PABX: (13) 3828-1000, ramal 1005, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior a data para protocolo dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

3.2 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 3.1, que emitirá o Atestado de Visita.

3.3 – A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar
Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

3.4 - O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

4. DAS IMPUGNAÇÕES

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

4.2. - Eventuais impugnações deverão ser propostas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes Habilitação.

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

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

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

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

5.1.1 - 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.

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

a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

5.1.1.4 - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Registro, dentro do prazo de validade.

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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

5.1.2.2 - 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.

5.1.2.3 - 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.

5.1.2.4 - 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.

5.1.2.5- 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

5.1.2.6 - 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.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

5.1.4.2 – No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

5.1.4.3 – Comprovação da existência em quadro da licitante, até a data de assinatura de contrato, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas semelhantes.

5.1.4.3.1 – A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

5.1.4.4 - Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da licitante, da obra objeto desta licitação. Neste documento deverá, ainda, ser indicado o nome do engenheiro que participará da obra como engenheiro-residente, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital. As indicações dos profissionais poderão ser substituídas conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

5.1.4.5 – Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital.

5.1.4.6 – Indicação do preposto, para representá-lo na execução do contrato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital.

5.1.4.7 – Fica facultado ao(s) Licitantes que optar(em) pela Visita Técnica apresentar atestado de Visita Técnica emitido conforme **item 03** do Edital. A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação.

5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

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

5.1.5.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

a.1) - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

a.1.1) - A falta de apresentação da Declaração exigida no item **5.1.5.5 letra “a”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.5.6 - Declaração que não possui servidor público no quadro societário da empresa, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XVI** deste Edital.

5.1.5.7 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração, 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.

5.1.5.7.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à 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))**.

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

5.1.5.9 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5.1.5.10– Para fins de obtenção do CRC (Certificado de Registro Cadastral), a empresa deverá apresentar até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas junto a Secretaria Municipal de Administração, os seguintes documentos:

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Habilitação Jurídica:

1. CÉDULA DE IDENTIDADE
2. REGISTRO COMERCIAL – EMPRESA INDIVIDUAL
3. ATO CONSTITUTIVO – ESTATUDO – SOCIEDADE ANÔNIMAS
4. CONTRATO SOCIAL – SOCIEDADE COMERCIAIS
5. COMPROVAÇÃO DA ELEIÇÃO DOS ADMINISTRADORES - SOCIEDADES ANÔNIMAS
6. INSCRIÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO COM A PROVA DA DIRETORIA EM EXERCÍCIO – SOCIEDADES CIVIS
7. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO E ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO – EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA

Regularidade Fiscal:

8. INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS- CNPJ.
9. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL
10. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL
11. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL
12. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL
13. PROVA DE REGULARIDADE RALATIVA À SEGURIDADE SOCIAL - INSS.
14. PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO-FGTS.
15. Prova de Regularidade com TST (Tribunal Superior do Trabalho)- CNDT

Qualificação Técnica:

16. REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE DA EMPRESA
17. REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S) DA EMPRESA

Qualificação Econômico-Financeiro

18. BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL
19. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL
20. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

6. DAS PROPOSTAS

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

6.1.1. - Preço unitário, total do item e total do Lote;

6.1.1.1 – As propostas deverão ser elaboradas conforme Anexo I e Anexo V em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.

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

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

6.1.4. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada lote deste Edital.

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

6.5 - O valor total máximo dos lotes que a Administração se dispõe a pagar conforme . fls 06 e 23 Tabela SINAPI SET/2013, em conformidade com o Anexo I do Edital,

LOTE	VALOR TOTAL DO LOTE	DO CONTRATO REPASSE
01	R\$ 14.659,96	0259.931-24/2008/MCT/CAIXA
02	R\$ 14.325,61	0259-912-99/2008/MCT/CAIXA

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

7.1. A Comissão Interna de Licitações efetuará, no local e período, o **recebimento dos ENVELOPES protocolados**, conforme letra “e” do presente Edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.6.1.1 – A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43 e alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, descritos abaixo:

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.

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

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

7.8. - As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo o mesmo devolvido ao seu representante, em conformidade com o item 7.7 do edital;

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I e/ou Anexo V do Edital em conformidade com o item 6;
- e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:
 - E1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra, ou;
 - E2) Valor orçado para execução da obra.
- f) Preços superiores ao valor constantes no item 1.2 do Edital;
- g) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

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

7.14. - A Comissão Interna de Licitações procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme item 7.24, a seguir.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

7.17 - A Comissão Interna de Licitação, após análise e em parecer fundamentado, julgamento e classificação, apresentará relatório ao Senhor Prefeito para Homologação ou anulação, conforme o caso:

7.18. Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor ao Senhor Prefeito a anulação da licitação;

7.19. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados, eventualmente presentes.

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

9. - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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

11. DO CONTRATO

11.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no ANEXO II e Anexo XIV - Termo de Ciência e Notificação no deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

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

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

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

11.6. – O não cumprimento do disposto no item 11.5 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 18 deste Edital.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

12 - DO REAJUSTE

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

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

13.4 – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 13.1 e 13.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

13.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

13.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 10 (dez) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 13.4 e 13.4.1.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

13.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 13.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 13.4, 13.4.1 e 13.5 do Edital.

13.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 13.5 e 13.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no item 18 e 20 do Edital.

13.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 13.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

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

14.1. O prazo para execução dos serviços será de:

14.1.1 – Para o **Lote 01**, de até **60 (Sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

14.1.2 - Para o **Lote 02**, de até **60 (Sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

14.1.3 – A Autorização de Início de Serviços será emitida após autorização do Departamento de Convênios.

14.2 – Do(s) Local(is):

14.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços estarão discriminados no Anexo I – Planilha de Orçamento.

14.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas,

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

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. Dos direitos

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

15.2. Das obrigações

15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para as confecções das placas no local da obra;

15.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e ANEXO XV – Das Plantas;**
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de 10 (Dez) dias úteis, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital;**
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no Anexo V do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.
- k) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- m) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- n) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- o) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- q) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- aa) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- bb) Confeccionar e Instalar 02 (duas) placas no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.
- cc) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- dd) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital.
- ee) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- ff) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- gg) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- hh) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- ii) Apresentar todas as guias quitadas oriundas das emissões de Notas Fiscais dos respectivos convênios, em conformidade com os itens 17 e 21 do Edital;
- jj) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- kk) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.
- ll) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

16.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

16.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

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

16.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

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

16.8 – Após a fiscalização por parte da CONTRATANTE, o mesmo será fiscalizado pela Caixa Econômica Federal, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico Financeiro.

17. DOS PAGAMENTOS

17.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 16 do Edital e liberação do Departamento de Convênios da Prefeitura Municipal de Registro, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Prefeito Municipal, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças e Caixa Econômica Federal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

17.1.1. – É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, com recursos oriundos de Convênio, conste, o seguinte texto:

17.1.1.1 – Para o **lote 01 CONVENIO FIRMADO COM O MINISTÉRIO DE CIENCIA E TECNOLOGIA CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.931-24/2008/MCT/CAIXA**, em conformidade com o **Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro**, juntamente com a respectiva seqüência da medição.

17.1.1.2 - Para o **lote 02 CONVENIO FIRMADO COM O MINISTÉRIO DE CIENCIA E TECNOLOGIA CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.912-99/2008/MCT/CAIXA**, em conformidade com o **Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro**, juntamente com a respectiva seqüência da medição.

17.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas conforme indicações de cada um dos Convênios, em conformidade com os itens 17.1.1.1 a 17.1.1.2;

17.2 - Fica condicionada à CONTRATADA, a apresentação junto com a Nota Fiscal de Serviços, as Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade.

17.3 - 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.

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

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

17.6 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP, juntamente com a guia das taxas, quitada da medição anterior, referente aos valores dos convênios;

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

17.7 – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento, para liquidação do processo.

17.7.1 - Após recebimento da cópia da Nota Fiscal o Departamento de Convênios entrará em contato com a Gestora do Convênio para providenciar o Pagamento, referente ao recurso de convênio;

17.8 – Os pagamentos serão efetuados pela Gestora do Convênio, o Banco Caixa Econômica Federal, diretamente na conta da CONTRATADA;

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

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

17.11. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 17.2 do Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

18.1 - A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

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

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

18.1.1.1 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no inciso III e/ou até mesmo inciso IV deste artigo.

18.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no item 18.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

18.1.3 – Ficarà sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem acima.

18.1.4 - Ficarà sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura nas hipóteses de não assinatura do instrumento contratual e Termo de Ciência e Notificação no prazo fixado no item 11 do Edital.

18.1.5 – Será aplicado multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura na hipótese de não apresentação da garantia caução no prazo estipulado no item 13 do Edital.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

18.7.1 – Em caso de despesa somente do inciso IV, ficará aberto prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, a partir da ciência do interessado.

18.8 - 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 INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

20 – DA RESCISÃO

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

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- g) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

20.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

21 - DO RECEBIMENTO PROVISORIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

21.1.1 - I – em se tratando de obras e serviços:

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

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

21.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do item 21.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

21.1.4 – A não apresentação da ultima guia de taxas quitada acarreta a não emissão do termo de recebimento conforme alínea “a” e “b” do item 21.1.1, ficando a licitante vencedora sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

22.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 22.4 ou por mensagem eletrônica para licitacao2@registro.sp.gov.br.

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

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

22.8 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

23. ANEXOS:

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

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO V – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO;

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

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

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

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO;

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XV – DAS PLANTAS;

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

Registro, 06 de Novembro de 2014.

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico 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 prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 291/2014, Tomada de Preços p/ Prestação de Serviços, Edital nº 016/2014, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 - ADAPTAÇÃO DE SALA (GRADE DE PROTEÇÃO, INSTALAÇÕES ELETRICAS E PINTURA) VISANDO ATENDER AO CONVENIO DE IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE ACESSO A TECNOLOGIAS PARA INCLUSÃO SOCIAL (EMEF VEREADOR KESAO KASUGA) NO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP, PAGOS ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.931-24/2008/MCT/CAIXA E 2 - ADAPTAÇÃO DE SALA (GRADE DE PROTEÇÃO, INSTALAÇÕES ELETRICAS E PINTURA) VISANDO ATENDER AO CONVENIO DE IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE ACESSO A TECNOLOGIAS PARA INCLUSÃO SOCIAL (EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA) NO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP, PAGOS ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 0259.912-99/2008/MCT/CAIXA. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV - Memorial Descritivo, Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas, do Edital que fazem parte integrante deste Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

PARA O LOTE 01

3.1 - Or: 02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 05.200.008 – C/C 647057-0 CEF – RESERVA Nº 337.

02.11.00.12.122.0016.2123.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – APOIO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO – REC. PROPRIOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 01.110.000 – RESERVA Nº 338.

PARA O LOTE 02

02.11.00.12.361.0016.2139.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 05.200.007 – C/C Nº 647055-4 CEF – RESERVA Nº 339.

02.11.00.12.122.0016.2123.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM – APOIO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO – REC. PROPRIOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – 01.110.000 – RESERVA Nº 340.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

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

4.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

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

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

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

4.6 - O não cumprimento do disposto no item 4.5 da referida Cláusula, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda.

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1 - 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.

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

6.4 - Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 6.1 e 6.2, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

6.4.1 - A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

6.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 10 (dez) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 6.4 e 6.4.1.

6.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 6.2 do Contrato, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 6.4, 6.4.1 e 6.5 deste Contrato.

6.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 6.5 e 6.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas nas Clausulas Décima Segunda e Décima Quarta deste Contrato.

6.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 6.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Dos direitos

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

7.2. Das obrigações

7.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

7.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV - Memorial Descritivo, ANEXO V - Cronograma Físico - Financeiro e ANEXO XV - Das Plantas;**

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de 10 (Dez) dias úteis, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação poderá acarretar sanções previstas na Clausula Décima Segunda e Rescisão Contratual Clausula Décima Quarta do Contrato;**
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no Anexo V do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita as sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- k) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- m) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- n) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- o) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- q) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.
- r) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- s) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- t) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- u) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- v) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- w) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- x) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- y) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- z) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- aa) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a Cláusula Décima Sexta. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- bb) Confeccionar e Instalar 02 (duas) placas no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.
- cc) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- dd) Outras obrigações constantes deste contrato.
- ee) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- ff) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- gg) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- hh) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- ii) Apresentar todas as guias quitadas oriundas das emissões de Notas Fiscais dos respectivos convênios, em conformidade com a Cláusula Décima e Cláusula Décima Primeira;
- jj) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- kk) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.
- ll) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. O prazo para execução dos serviços será de:

8.1.1 – Para o **Lote 01**, de até **60 (Sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

8.1.2 - Para o **Lote 02**, de até **60 (Sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e **Anexo I - Planilha de Orçamento** do Edital.

8.1.3 – A Autorização de Início de Serviços será emitida após autorização do Departamento de Convênios.

8.2 – Do(s) Local(is):

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

8.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços estarão discriminados no Anexo I – Planilha de Orçamento.

8.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XV – Das Plantas,

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

9.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

9.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

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

9.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

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

9.8 – Após a fiscalização por parte da CONTRATANTE, o mesmo será fiscalizado pela Caixa Econômica Federal, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico Financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

10.1.1. – É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, com recursos oriundos de Convênio, conste, o seguinte texto:

10.1.1.1 – Para o **lote 01 CONVENIO FIRMADO COM O MINISTÉRIO DE CIENCIA E TECNOLOGIA CONTRATO DE REPASSE N° 0259.931-24/2008/MCT/CAIXA**, em conformidade com o **Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro**, juntamente com a respectiva seqüência da medição.

10.1.1.2 - Para o **lote 02 CONVENIO FIRMADO COM O MINISTÉRIO DE CIENCIA E TECNOLOGIA CONTRATO DE REPASSE N° 0259.912-99/2008/MCT/CAIXA**, em conformidade com o **Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro**, juntamente com a respectiva seqüência da medição.

10.1.2 – As notas fiscais deverão ser emitidas conforme indicações de cada um dos Convênios, em conformidade com os itens 10.1.1.1 a 10.1.1.2;

10. 2 - Fica condicionada à CONTRATADA, a apresentação junto com a Nota Fiscal de Serviços, a guia de recolhimento do FGTS e guia de recolhimento da Previdência Social, ambas, do mês anterior.

10.3 - 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.

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

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

10.6 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP, juntamente com a guia das taxas, quitada da medição anterior, referente aos valores dos convênios;

10.7 – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento, para liquidação do processo.

10.7.1 - Após recebimento da cópia da Nota Fiscal o Departamento de Convênios entrará em contato com a Gestora do Convênio para providenciar o Pagamento, referente ao recurso de convênio;

10.8 – Os pagamentos serão efetuados pela Gestora do Convênio, o Banco Caixa Econômica Federal, diretamente na conta da CONTRATADA;

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

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

10.11. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 10.2 do presente contrato serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

11.1.1- I – em se tratando de obras e serviços:

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

11.1.4 - A não apresentação da última guia de taxas quitada acarreta a não emissão do termo de recebimento conforme alínea “a” e “b” do item 11.1.1 da referida cláusula, ficando a licitante vencedora sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 - A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

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

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

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

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

12.1.1.1 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no inciso III e/ou até mesmo inciso IV deste artigo.

12.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no item 12.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.3 – Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem acima da Cláusula Décima Terceira.

12.1.4 - Ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura nas hipóteses de não assinatura do instrumento contratual e Termo de Ciência e Notificação no prazo fixado na Clausula Quarta deste contrato.

12.1.5 – Será aplicado multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura na hipótese de não apresentação da garantia caução no prazo estipulado na Clausula Sexta deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

12.7.1 – Em caso de despesa somente do inciso IV, ficará aberto prazo de 10 (dez) dias corridos para defesa, a partir da ciência do interessado.

12.8 - 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 DECIMA – TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- g) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

14.1.1 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) da Cláusula Décima Quarta, acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

14.2 - Este contrato poderá ser rescindido:

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Registro, ____ de _____ de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA