



**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

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 057/2015**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO II – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **05/05/2015, às 14h00min** no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **05/05/2015, às 14h00min** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **14h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.



**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

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **05/05/2015**, às **14h00min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 05/05/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 14h00min do dia 05/05/2015.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h30min do dia 05/05/2015.**

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

**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO II – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.



**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

1.2 - O valor estimado para o certame é de **R\$ 29.996,67 (vinte e nove mil novecentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, constantes do **Processo Administrativo nº 057/2015**.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO – “CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014”**

2.1 – A presente licitação é destinada **EXCLUSIVAMENTE** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme dispõe o Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007 e, Artigo 48 da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014. Observados os critérios abaixo descritos:

2.2 – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham a todas as exigências constantes deste edital.

2.3 – **Não se aplica o “item 2.1” quando:**

- a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte;
- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como **ME** ou **EPP** (conforme “item 2.1”), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no “item 2.3”, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas microempresas, empresas de pequeno porte e outras.

2.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



**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

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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



**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

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

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

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e 02 – “Habilitação”.

4.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 “Habilitação”.

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

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

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





**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

---

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 05/05/2015**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 05/05/2015**  
**NOME DA PROPONENTE:**

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

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

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme item 4.5 com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)).



**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

**5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

- a) **A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento – ANEXO I e ANEXO II – Termo de Referência deste Edital;**
- d) **Valor Unitário e Global, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários, materiais para a realização da supervisão e todas as despesas, diretas ou indiretas.**
- e) **Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.**

5.2 – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens.

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

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

5.4 - Para preencher a planilha de orçamento, a licitante deverá observar atentamente o ANEXO II - Termo de Referência.

5.4.1 - A apresentação de proposta subentende que o licitante observou as especificações técnicas, e que cumpre plenamente as exigências do 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

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

5.6 - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo é de:

ITEM	QNT.	UND	Especificação	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA EQUIPE DO CREAS - REGISTRO/SP. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	R\$ 29.996,67	R\$ 29.996,67
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 29.996,67</b>

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

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

**6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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





**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

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

**6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**(\*) A prova de regularidade mencionada nas alíneas “b” e “c” poderá ser comprovada concomitantemente, através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 e Decreto nº 8302 de 04 de setembro de 2014.**

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) 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;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.



**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

### **6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados, com complexidade equivalente ou superior.

### **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo, conforme modelo do **ANEXO VII**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO X**;



**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

- e) Declaração da licitante, de que não possui em seu quadro Societário Servidor Público da Ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Conforme modelo do **ANEXO XII**;
- f) A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, **cópia autenticada do(s) Certificado(s) de graduação e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) de trabalhos realizados com equipe de CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), conforme dispõe o Termo de Referência. Conforme modelo do ANEXO XI.**

### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

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



**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

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

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

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

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

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

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

7.5 – Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de: **R\$ 299,96 (duzentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

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



**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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.





**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

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

- a) **Substituição e apresentação de documentos, ou**
- b) **Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.**

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

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

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

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

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

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

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



**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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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

**10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. – O.R. 02.14.00.08.244.0020.2156 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Poteção Social Especial – FMAS – Manutenção do CREAS – Rec. Federal - 3.3.90.39.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 659 - Reserva nº 157.

**11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXOS III** e **ANEXO XV** do presente ato convocatório.

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

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

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

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

- a) **Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de graduação e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) de trabalhos realizados com equipe de CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), conforme dispõe o Termo de Referência.**

11.5 - **O descumprimento do subitem 11.4 alínea “a”, desde que não comprovada a isenção na fase de julgamento das Propostas, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 18.**



**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

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

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

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

12.1 - Considerando o processo de supervisão, a vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

12.2 – **O processo de supervisão será realizado no município de Registro/SP**, no espaço físico oferecido pela CONTRATANTE.

12.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da assinatura do Contrato e Autorização de Início de Serviço e/ou do recebimento da nota de empenho.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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





**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

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

### **14 - DA FISCALIZAÇÃO**

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

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 – A **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária** encaminhará a Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue na secretaria mencionada acima, sito à **Rua José Antonio de Campos, nº 121, Centro, Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

15.2 – **Somente será possível a emissão da Nota Fiscal e seus respectivos pagamentos após a realização dos serviços, conforme dispõe o (cronograma) do Termo de Referência.**

15.3 - **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

15.4 - **O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, regulamentado pelo Decreto nº 1.993 de 28 de janeiro de 2015, conforme ANEXO XIII.**



**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

**15.4.1 – O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.**

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

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

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

## **16 - DO REAJUSTE**

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

16.2 - 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.

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

17.1 - Dos direitos

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



**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

---

17.2 - Das obrigações

17.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) E dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;
- f) Providenciar o(s) local(is) para realização da(s) supervisão(oes);
- g) Providenciar os equipamentos (retroprojektor, computador e notebook) para realização dos serviços.

17.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e respectivos Anexos, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
  - b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
  - c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
  - e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
  - f) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
-



**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

- 
- g) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
  - h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
  - i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
  - j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso;
  - k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
  - l) Assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
  - m) Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído; sendo o substituto devidamente habilitado em conformidade com as exigências constantes no edital;
  - n) Ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
  - o) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;
  - p) Disponibilizar todos os materiais gráficos, certificados, apostilas e audiovisuais, bem como todos os materiais necessários a execução do processo de supervisão;
  - q) Deverá possuir Equipe Técnica com experiência comprovada na área de Proteção Social Especial/Assistência Social, graduados, preferencialmente em Serviço Social e Psicologia;
  - r) Cumprir e preencher todos os requisitos do Termo de Referência.



**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

**18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

18.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

18.1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:

- a) De 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) De 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) De 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

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

18.1.2.2 - **Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 18.1.3. e/ou até mesmo 18.1.4.**

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

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





**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

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

18.1.6 – Caso ocorram penalidade(s) de multa a mesma será cobrada, após transitada e julgada, inicialmente amigavelmente sendo deduzida da garantia caução, após será deduzida de algum credito que a contratada tenha a receber, esgotadas todas as formas de cobrança amigável, a dívida será cobrada judicialmente. O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município.

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

**19 – DA RESCISÃO**

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

19.2 - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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



**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

**20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**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

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

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

20.11 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

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

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

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

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

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

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO(S) CERTIFICADO(S) DE GRADUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA;**



**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

---

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;**

**ANEXO XIII – DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015;**

**ANEXO XIV - FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS - 2015;**

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

Registro, 13 de abril de 2015.

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**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

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

ITEM	QNT.	UND	Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA EQUIPE DO CREAS - REGISTRO/SP. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 031/2015.





**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

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETIVO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município de Registro/SP.

**2 - JUSTIFICATIVA PARA A DEMANDA DO SERVIÇO**

De acordo com a NOB-SUAS, a Proteção Social Especial tem por objetivos prover ações socioassistenciais a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal, por ocorrências de abandono, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

Também, conforme as Orientações Técnicas para os CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome:

A supervisão e assessoria de profissional externo permitem uma maturação da equipe em relação ao processo de trabalho, bem como pode promover espaço de troca de experiência e aprendizagem que conduza à maior clarificação e transparência das funções e possibilidades de atuação de cada profissional. É um momento de reflexão do grupo que pode ser utilizado para o aperfeiçoamento profissional, das metodologias de trabalho e do acompanhamento especializado pela equipe do CREAS. (2011, p. 57).

Esta supervisão de caráter especializado visa prestar acompanhamento afetivo para a equipe técnica de profissionais que atuam na Proteção Social Especial no Município de Registro/SP: CREAS, para proporcionar a estes uma reflexão psicológica relacionada ao trabalho e rotina diária de atendimentos realizados.

Os profissionais deste equipamento lidam com demandas trazidas pelos usuários destes serviços públicos, que estão emocionalmente carregados. Estes profissionais convivem diariamente com uma série de questões delicadas da vida destas pessoas e, muitas vezes, se identificam de alguma forma com as demandas, facilitando o processo terapêutico, outras vezes dificultando. Desta forma, o profissional poderá recorrer a esta supervisão para lhe auxiliar a ressignificar e enfrentar conteúdos da vida pessoal que possam limitar seu desempenho como profissional.



**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

Assim, em atenção aos profissionais que atuam na Proteção Social Especial, faz-se necessária a contratação de empresa, com experiência em supervisão na área da Assistência Social, para a equipe de profissionais de serviços ofertados no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); do município de Registro/SP.

Destaca-se também tal necessidade em virtude da realização de concurso público com provimento de vários cargos, os quais não participaram do processo de supervisão. Além de toda perspectiva positiva que a Supervisão pode acarretar para o desenvolvimento do trabalho, não deixa ser um indicador de qualificação para os profissionais.

### **3 - OBJETIVO GERAL**

Instrumentalizar os profissionais atuantes no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do município de Registro para o aprimoramento técnico/metodológico, considerando suas especificidades e realidades locais, referências e contra referências em relação aos demais equipamentos de assistência social e a outros serviços e políticas.

### **4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Possibilitar aos trabalhadores e ao gestor da Proteção Social Especial/CREAS a apreensão de subsídios e conteúdos para o fortalecimento de processos, fluxos, construção e fortalecimento de redes e serviços alinhados às normativas preconizadas pelo SUAS, adequados à realidade local e ao Plano Municipal de Assistência Social;

Levar à avaliação crítica e seus resultantes, subsidiadas em diagnósticos (indicadores primários e secundários) dos diferentes serviços que protagonizam as redes e serviços Socioassistenciais da política municipal de assistência social, com foco na Proteção Social Especial/CREAS;

Orientar sobre o desenvolvimento de processos, fluxos e **construção** de alternativas metodológicas viáveis para o aprimoramento das ações realizadas pelo CREAS, considerando a realidade local.

Orientar os profissionais acerca da utilização de instrumentais e registros disponibilizados no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

Construir com a equipe do CREAS um espaço direcionado ao cuidado com a saúde mental do trabalhador local, bem como à construção de conhecimentos a partir da prática cotidiana realizada.



**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

### **5 - METODOLOGIA**

A metodologia do trabalho será dinâmica e participativa, sendo construída de acordo com os encontros a serem realizados. Para tanto, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- - Aplicação de questionários para a equipe de trabalho e coordenação;
- - Entrevistas individuais;
- - Avaliação da metodologia de trabalho vigente;
- - Dinâmicas de grupo;
- - Rodas de conversa;
- - Discussões de casos.

Deverá estar disponível para a equipe do CREAS suporte e orientação através de comunicação via fone e e-mail durante todo o período da supervisão.

### **6 - DA EXPERIÊNCIA**

A licitante deverá, entre outros, possuir equipe técnica, com experiência comprovada na área de Proteção Social Especial/Assistência Social.

### **7 - DA EQUIPE TÉCNICA**

Para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de equipe técnica formada por profissionais que reúnam:

- a) Experiência em diferentes práticas profissionais em contextos situacionais de vulnerabilidade e risco social;
- b) Acumulo teórico prático nas seguintes situações específicas: população em situação de rua, famílias em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; violência doméstica; acolhimento institucional (abrigos); políticas públicas na área da Assistência Social e Saúde; a construção do trabalho em rede; e, uso e abuso de substâncias psicoativas.
- c) Graduados, preferencialmente em Serviço Social e Psicologia.



**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

### **8 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Com relação à estrutura das atividades destacam-se os eixos:

1. Discussão de casos com os atores da rede de proteção social/CREAS;
2. Subsidiar os profissionais com conteúdos teórico-conceituais e fundamentos legais articulados a prática;
3. Encontros semanais nos dois primeiros meses da supervisão para a definição de metodologia de trabalho e posterior avaliação, sendo um inicial e outro ao encerramento dos serviços de consultoria para avaliação do processo, entre a contratada e os profissionais do CREAS envolvidos na supervisão;
4. Reuniões mensais a partir do terceiro mês. Cada encontro terá 04 (quatro) horas de duração.

### **9 - CRONOGRAMA**

#### **Prazo de entrega de Documentos/Relatórios Técnicos.**

ORDEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	DATAS DE ENTREGA PREVISTA
01	Documento técnico relativo ao plano de trabalho contendo: (a) justificativa; objetivos; metodologia de trabalho; (b) cronograma para execução das supervisões e, (c) instrumentos de acompanhamento e avaliação do processo.	30 dias a partir da assinatura do contrato e/ou ordem de serviços.
02	Documento técnico relatado a realização da reunião inicial, contendo lista de presença, encaminhamentos, cronograma de supervisões e outros ajustes pactuados.	60 dias a partir da assinatura do contrato.
03	Documento técnico contendo: (a) as supervisões realizadas; (b) parecer avaliativo do processo inicial de supervisão; (c) dificuldades encontradas e formas de superação no decorrer do processo.	90 dias a partir da assinatura do 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

<b>04</b>	<p>Documento técnico contendo:</p> <p>(a) as supervisões realizadas;</p> <p>(b) parecer avaliativo da supervisão;</p> <p>(c) dificuldades encontradas e formas de superação no decorrer do processo.</p>	180 dias após assinatura do contrato.
<b>05</b>	<p>Documento técnico final contendo:</p> <p>(a) as supervisões realizadas;</p> <p>(b) dificuldades encontradas e formas de superação no decorrer do processo;</p> <p>(c) avaliação de todo o processo de supervisão; e,</p> <p>(d) sugestões para ações futuras desta natureza ou similares.</p>	240 dias após a assinatura do contrato.

**Encontros, Carga Horária e Cronograma de Desembolso.**

MÊS	ENCONTROS	CARGA HORÁRIA	VALOR DESEMBOLSO
<b>1º</b>	04 encontros	04 horas cada encontro, totalizando no mês 16 horas	20%
<b>2º</b>	04 encontros	04 horas cada encontro, totalizando no mês 16 horas.	20%
<b>3º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	20%
<b>4º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	
<b>5º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	20%
<b>6º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	
<b>7º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	20%
<b>8º</b>	01 encontro mensal	04 horas mensais	





**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

---

**10 - CARGA HORÁRIA TOTAL**

56 (cinquenta e seis) horas de supervisão.

**11 – VIGÊNCIA**

08 (oito) meses a contar da assinatura do contrato.

**12 - RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS**

A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais gráficos, certificados, apostilas e audiovisuais e a contratante deverá disponibilizar o local adequado para a realização da supervisão com suporte se necessário de retroprojeto e computador.



**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

### **ANEXO III**

#### **MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 057/2015 – Pregão Presencial nº 031/2015**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO II - Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICIPIO DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO II – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.



**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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

ITEM	QNT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA EQUIPE DO CREAS - REGISTRO/SP. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

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

O.R. 02.14.00.08.244.0020.2156 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Poteção Social Especial – FMAS – Manutenção do CREAS – Rec. Federal - 3.3.90.39.- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 659 - Reserva nº 157.

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

Considerando o processo de supervisão, a vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

**O processo de supervisão será realizado no município de Registro/SP, no espaço físico oferecido pela CONTRATANTE.**



**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

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO e ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da assinatura do Contrato e Autorização de Início de Serviço e/ou do recebimento da nota de empenho.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

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



**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

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

A **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária** encaminhará a Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser entregue na secretaria mencionada acima, sito à **Rua José Antonio de Campos, nº 121, Centro, Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**Somente será possível a emissão da Nota Fiscal e seus respectivos pagamentos após a realização dos serviços, conforme dispõe o (cronograma) do Termo de Referência.**

**A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

**O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, regulamentado pelo Decreto nº 1.993 de 28 de janeiro de 2015, conforme ANEXO XIII do Edital.**

**O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.**

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

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

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





**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

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.

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### 1 - Dos direitos

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

#### 2 - Das obrigações

##### 2.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) E dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização do serviço;
- f) Providenciar o(s) local(is) para realização da(s) supervisão(ões);
- g) Providenciar os equipamentos (retroprojetor, computador e notebook) para realização dos serviços.

##### 2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

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



**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

- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Prestar garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- l) Assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- m) Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído; sendo o substituto devidamente habilitado em conformidade com as exigências constantes no edital;
- n) Ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;



**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

- o) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;
- p) Disponibilizar todos os materiais gráficos, certificados, apostilas e audiovisuais, bem como todos os materiais necessários a execução do processo de supervisão;
- q) Deverá possuir Equipe Técnica com experiência comprovada na área de Proteção Social Especial/Assistência Social, graduados, preferencialmente em Serviço Social e Psicologia;
- r) Cumprir e preencher todos os requisitos do Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:

- a) De 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) De 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) De 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

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

1.2.2 - **Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 1.3. e/ou até mesmo 1.4.**



**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

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

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

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

1.6 – Caso ocorram penalidade(s) de multa a mesma será cobrada, após transitada e julgada, inicialmente amigavelmente sendo deduzida da garantia caução, após será deduzida de algum crédito que a contratada tenha a receber, esgotadas todas as formas de cobrança amigável, a dívida será cobrada judicialmente. O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e



**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

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**REGISTRO de de 2015.**

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
**Prefeito Municipal**  
P/ Contratante

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA**





**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

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

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

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

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

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

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



**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

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

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

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



**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

---

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 057/2015, PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2015**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

---

(LOCAL E DATA)

---

REPRESENTANTE LEGAL

**OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.**



**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

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



**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

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa OU empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 031/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



**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

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)





**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

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 031/2015**.

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



**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

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO(S)  
CERTIFICADO(S) DE GRADUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

A Empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado, \_\_\_\_\_ (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa, declara que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato **cópia autenticada do(s) Certificado(s) de graduação e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) de trabalhos realizados com equipe de CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), a serem desenvolvidos, conforme Termo de Referência do Pregão Presencial nº 031/2015. E declara estar ciente das penalidades a serem aplicadas, caso ocorra o descumprimento de tal exigência.**

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



**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

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR  
PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 057/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA



**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

**ANEXO XIII - DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015**

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

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

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 28 de janeiro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



**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

**ANEXO XIV – FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E  
PAGAMENTOS/2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**Secretaria Municipal de Finanças**

Diretoria Mun. de Administração Financeira e Controle Orçamentário

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	30/mar	08/abr	16/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Pagamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/mai	11/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Pagamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/mai	10/jun	18/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Pagamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	29/jun	08/jul	21/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<b>Pagamento</b>	<b>13/jul</b>	<b>20/jul</b>	<b>30/jul</b>

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Pagamento</b>	<b>10/ago</b>	<b>20/ago</b>	<b>27/ago</b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/ago	09/set	18/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Pagamento</b>	<b>10/set</b>	<b>18/set</b>	<b>29/set</b>



**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

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	29/set	08/out	19/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Pagamento</b>	<b>09/out</b>	<b>20/out</b>	<b>29/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Pagamento</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>27/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	27/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Pagamento</b>	<b>11/dez</b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

**REGISTRO, 27 DE JANEIRO DE 2015.**

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora Depto Mun. de Finanças





**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

**ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 057/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO PARA A EQUIPE DO CREAS – “CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_\_\_ **FAX: (-----)** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

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

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2015.**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

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

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