



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE N° 001/2015

PROCESSO N° 071/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrito no C.N.P.J/MF sob o n° 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ**, faz público que realizará, em sessão pública, licitação conforme especificação no objeto, Edital n° 001/2015, regida pela Lei Federal n° 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

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

Or: 02.03.0004.122.0006.2025.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - RESERVA N° 164 - FICHA ORÇAMENTÁRIA N° 051/2015.

- d) OS ENVELOPES N° 01 - HABILITAÇÃO E N° 02 PROPOSTA DE PREÇOS: DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ O DIA 13/05/2015 - 14:00HS, na Secretaria Municipal de Administração, Rua José Antônio de Campos, n° 250 - Registro/SP.
- e) ABERTURA DOS ENVELOPES N° 01 (HABILITAÇÃO) E N° 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): DIA 13/05/2015 - 14:00 HS, na Secretaria Municipal de Administração.

1. OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E



Secretaria Municipal de Administração

1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 56.500,00** (cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

b1) De posse dos envelopes 01 - habilitação e 02 - proposta de preços, o Presidente da comissão, com base no número do CNPJ da(s) licitante(s), fará consulta ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (relação de apenados) e Portal da Transparência do Governo Federal, e ficará vedada a participação de empresas apenadas com fulcro no Art. 87 inciso IV da Lei Federal 8666/93.

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias



Secretaria Municipal de Administração

entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

2.4. Para participar, a licitante deverá apresentar os ENVELOPES N° 01 - "HABILITAÇÃO" e N° 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS", devidamente fechados de forma a não permitir sua violação.

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

ENVELOPE N° 01 - "HABILITAÇÃO"
CONVITE N° 001/2015
NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE N° 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
CONVITE N° 001/2015
NOME DA PROPONENTE:

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

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

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

3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO

3.1. - O envelope de n° 01 - Habilitação - deverá conter os seguintes documentos:



Secretaria Municipal de Administração

3.1.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

3.1.1.1.1. - Apresentar credenciamento, conforme as opções a seguir expressas:

- a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.1.1.1.3. - A título de sugestão, o Edital traz em seu Anexo V, modelo de credenciamento.

3.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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



Secretaria Municipal de Administração

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

c) Prova de Regularidade 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.

d) A prova de regularidade correspondentes aos itens "b" e "c" poderão ser comprovadas também, através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de 05/09/2014 e Decreto nº 8302 DE 04/09/2014.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**Certidão Mobiliária**), dentro do prazo de validade.

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

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

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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



Secretaria Municipal de Administração

3.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

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

f) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

f.1.) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IX deste Edital.

f.1.1) - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, 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.

f.1.1.2) - A falta de apresentação da Declaração exigida na letra "f.1" ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da



Secretaria Municipal de Administração

licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014.

3.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de serviços semelhantes às licitadas.

3.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

3.2.3. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

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

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



Secretaria Municipal de Administração

3.2.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo membro da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração 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).

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

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

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

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

4.1.1. - Valor Global.

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

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

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

4.3 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários



Secretaria Municipal de Administração

como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Interna de Licitação fará constar na ata de julgamento.

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

4.5 - O valor global máximo que a Administração se dispõe a pagar é de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), conforme cotação de preços constantes dos autos do processo nº 071/2015.

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO:

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

5.2. Imediatamente após o encerramento do prazo de recebimento dos ENVELOPES, terá início a abertura do ENVELOPE N ° 01 - "Habilitação".

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

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

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

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

5.6. Os conteúdos dos envelopes de nº 01 Habilitação serão examinados pela Comissão Interna de Licitações e pelos



Secretaria Municipal de Administração

representantes credenciados das licitantes, sendo rubricados folha a folha;

5.6.1. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.6.1.1 A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43 e Lei Complementar 147/2014, descritos abaixo:

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

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

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

5.9. - A Comissão Interna de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I em conformidade com o Edital;
- e) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- f) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:



Secretaria Municipal de Administração

6.1. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de Menor Preço Global.

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

6.3. Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Interna de Licitações levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir: Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

6.4. - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação e do item 6.4 previsto neste Edital, será feita a adjudicação e homologação.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

9.1. -O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o ANEXO I Termo de Referencia.

9.2 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo II - Termo de Referencia.

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



Secretaria Municipal de Administração

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 15;

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

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração através da Senhora Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

10.2 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no Anexo IV deste Edital) e Autorização de Início de Serviço.

10.3 - Compete à fiscalização dos serviços pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

10.3.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Termo de Referencia - Anexo I

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

10.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato e Termo de Referencia Anexo I.

11 - DO REAJUSTE

11.1. - Considerando o prazo para execução dos serviços (trinta dias corridos), os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. Dos direitos



Secretaria Municipal de Administração

12.1.1. 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.

12.2. Das obrigações

12.2.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

b) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 10 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

e) Proceder o recebimento provisório e, não havendo mais pendências, o recebimento definitivo dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

f) efetuar o pagamento ajustado;

g) Solicitar, mediante Autorização para Início dos Serviços, a execução dos serviços;

h) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

i) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

12.2.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Atender às exigências do ANEXO II - Termo de Referência.

c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.

d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação



Secretaria Municipal de Administração

não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.

e) Manter a equipe executora dos serviços com identificação, uniformizados e com os devidos equipamentos de segurança, conforme a necessidade dos serviços a serem executados.

g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

h) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato -Anexo IV deste Edital e Termo de Referência Anexo II.

i) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.

j) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;

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.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. O pagamento ocorrerá mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados, e seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pela contratante (**ANEXO XVI**), regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XV)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

13.2. O pagamento será efetuado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada na proposta da empresa vencedora.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

13.5 A contratada fica obrigada a colocar no corpo da Nota Fiscal, o número de empenho a que ela se refere.

14. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

14.6. - O não cumprimento do disposto no item 14.2 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

15. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:



Secretaria Municipal de Administração

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

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

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

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

15.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com os prazos estipulados no anexo II termo de referencia, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 15.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

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

15.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma



Secretaria Municipal de Administração

definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

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

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

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

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

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

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

16 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

17 - DA RESCISÃO

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



Secretaria Municipal de Administração

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

17.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 17.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

17.3. 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.

18 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

18.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.



Secretaria Municipal de Administração

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

19. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

20.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Registro/SP, telefone (13) 38281000, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

20.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - "Habilitação" a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 21.4 ou por mensagem eletrônica para compras@registro.sp.gov.br

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

20.7 - É facultada à Comissão Interna de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências



Secretaria Municipal de Administração

destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

21. DOS ANEXOS:

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

- ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;
- ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA;
- ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VI - MODELO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;
- ANEXO XIV - MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO XV - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015;
- ANEXO XIV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;

Registro, 29 de abril de 2015.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E 1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.

ITEM	UNID/MED	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR GLOBAL
1	SERV	Diagnóstico para avaliação dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Registro em cada área de sua atuação, aferição dos impactos provocados e do que pode ser melhorado para o bom atendimento da população do município em todos os seus estratos, através da realização de 1 (uma) pesquisa qualitativa e 1 (uma) pesquisa quantitativa.	UNID	

- O Prazo de validade da presente proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Licitante, para a assinatura do contrato, estando dispostos a iniciarmos a prestação de serviços imediatamente, após o pedido emitido pelo setor competente do Órgão Licitante.

DATA: ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Diagnóstico para avaliação dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Registro em cada área de sua atuação, aferição dos impactos provocados e do que pode ser melhorado para o bom atendimento da população do município em todos os seus estratos, através da realização de 1 (uma) pesquisa qualitativa e 1 (uma) pesquisa quantitativa.

Pesquisa qualitativa

Objetivo: identificar demandas e fragilidades do serviço público municipal, com a finalidade de nortear a administração municipal no desenvolvimento de ações e programas para a melhoria dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Registro.

Método: grupos de discussão, dentro dos seguintes parâmetros:

- 1) Formação de 4 (quatro) grupos, com a participação de 8 a 10 convidados por rodada.
- 2) Cada grupo deverá representar estratos diferenciados da sociedade quanto às suas demandas, perfis e concepções;
- 3) Contemplar o público alvo dentro da proporcionalidade referente a sexo, idade, área geográfica, classe econômica e escolaridade;
- 4) Os participantes não poderão ser funcionários públicos, pertencentes a alguma associação de classe, movimento político de qualquer espécie, partidos políticos ou movimentos classistas;
- 5) A confecção do questionário para a seleção dos participantes será desenvolvida pela empresa contratada.



Secretaria Municipal de Administração

Etapas de trabalho:

- a) Definição do filtro;
- b) Recrutamento dos participantes;
- c) Realização das dinâmicas;
- d) Transcrição dos depoimentos,
- e) Montagem de relatório analítico;
- f) Apresentação e análise do relatório.

Pesquisa quantitativa

Objetivo: coletar dados junto à população residente, que permitam realizar acompanhamento das principais necessidades de cada bairro, aferindo particularidades locais, a fim de obter a escala das prioridades e anseios da população em relação ao bairro onde mora, bem como também as obras e ações que poderiam ser realizadas para melhorar a qualidade de vida daquela região e da cidade como um todo.

Dados a serem coletados: o relatório técnico deverá conter informações de cunho opinativo sobre o nível de satisfação da população moradora de Registro em relação aos serviços prestados pela Prefeitura nas suas diversas áreas de atuação e que orientarão nas estratégias de ação do Governo Municipal , a saber: coleta de lixo; segurança pública; escolas municipais; conservação de ruas e avenidas; manutenção da cidade; conservação e manutenção de praças, parques e jardins; poda de árvores, carpina de mato e limpeza de terrenos baldios; programas sociais; transporte coletivo; organização do trânsito; esporte e lazer; limpeza pública; varrição das ruas; atendimento ao munícipe; saúde pública; postos de saúde; obras públicas; habitação popular; tratamento de esgoto, fornecimento de água; asfaltamento e conservação de ruas;



Secretaria Municipal de Administração

iluminação pública; creches e pré-escolas municipais; segurança e policiamento; eventos culturais; geração de emprego e renda, entre outros. Ainda, levantamento de demandas e anseios: prioridades para a cidade; prioridades para as regiões.

Método: O levantamento deverá ser realizado junto à população residente na cidade, através de abordagem domiciliar com cotas pré-definidas de região.

Amostra: A pesquisa deverá ser constituída de pelo menos 400 (quatrocentas) entrevistas. O plano amostral deverá ser constituído dentro da proporção da população residente em cada região em estudo e os resultados estratificados pelas variáveis socioeconômicas que irão compor o estudo. É importante que haja o cadastro completo de cada pesquisa para ser enviada, juntamente com cópia, para o CONTRATANTE.

Descrição do Trabalho: todo o processo deverá ser desenvolvido através da elaboração de formulários estruturados, plano amostral representativo do universo estudado, captação da informação e processamento. A base de dados deverá ser obtida através de entrevistas pessoais. O referido trabalho também deverá ser submetido ao cruzamento de inúmeras variantes, de caráter social, econômico e geográfico.

Etapas do Trabalho:

- a - Elaboração do questionário,
- b - Definição do plano amostral,
- c - Realização das entrevistas,
- d - Checagem, crítica, codificação e tabulação dos questionários,



Secretaria Municipal de Administração

- e - Montagem do relatório técnico,
- f - Apresentação e análise do relatório.

Prazo de execução: a empresa contratada deverá executar o serviço no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço. Todos os custos e demais despesas que se fizerem necessárias para execução do serviço objeto deste termo de referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

Considerações gerais:

- 1) Prazo máximo de 30 dias corridos, após a notificação de ordem de serviço, para entrega do resultado final da Pesquisa, juntamente com as cópias das pesquisas realizadas, através de arquivo digital, em CD ou DVD, e material impresso, a ser entregues à Secretaria Municipal de Administração.
- 2) A Secretaria Municipal de Administração considerará todo o material (impresso e digital) como entregue e o serviço como realizado quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pela mesma, inclusive na conferência das exigências solicitadas;
- 3) A Contratada obriga-se a substituir os produtos e/ou serviços impugnados ou recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir do recebimento da impugnação ou da recusa em receber material;
- 4) Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura;
- 5) A Contratada estará disponível para quaisquer dúvidas que derivarem dos relatórios emitidos, inclusive orientando nas estratégias para o melhor uso das informações;



Secretaria Municipal de Administração

- 6) Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados conforme item 13 do edital.
- 7) Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente:
- a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.
 - b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta-corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da participante da proposta da carta-convite.
- 8) A PREFEITURA não acata cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título em bancos ou outras instituições do gênero.
- 9) Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito, assim como os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes de sua inobservância quanto aos prazos de pagamento.
- 10) A PREFEITURA, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° _____

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. n° x.xxx.xxx-x - SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n° xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, n° 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação de serviços constante na Cláusula Primeira do objeto, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo n° 071/2015, Convite p/ Prestação de Serviços, Edital n° 001/2015, regendo-se pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E 1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente contrato é de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço, cuja descrição dos serviços a serem executados constam no Anexo II - Termo de Referencia.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 - 02.03.0004.122.0006.2025.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - RESERVA N° 164 - FICHA ORÇAMENTÁRIA N° 051/2015.

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

4.1. -O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o ANEXO I Termo de Referencia.

4.2 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo II - Termo de Referencia.

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

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 15;

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração através da Senhora Secretária



Secretaria Municipal de Administração

ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

5.2 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no Anexo IV deste Edital) e Autorização de Início de Serviço.

5.3 - Compete à fiscalização dos serviços pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

5.3.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Termo de Referência - Anexo I

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

5.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato e Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. - Considerando o prazo para execução dos serviços (trinta dias corridos), os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

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

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

b) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 10 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.



Secretaria Municipal de Administração

- d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- e) Proceder o recebimento provisório e, não havendo mais pendências, o recebimento definitivo dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) efetuar o pagamento ajustado;
- g) Solicitar, mediante Autorização para Início dos Serviços, a execução dos serviços;
- h) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- i) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

7.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do ANEXO II - Termo de Referência.
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- e) Manter a equipe executora dos serviços com identificação, uniformizados e com os devidos equipamentos de segurança, conforme a necessidade dos serviços a serem executados.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato -Anexo IV deste Edital e Termo de Referência Anexo II.
- i) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.



Secretaria Municipal de Administração

j) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;

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.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento ocorrerá mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados, e seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pela contratada (**ANEXO XVI**), regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XV)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

8.2. O pagamento será efetuado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada na proposta da empresa vencedora.

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

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

8.5 A contratada fica obrigada a colocar no corpo da Nota Fiscal, o número de empenho a que ela se refere.

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

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

9.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP



Secretaria Municipal de Administração

11.900-000 - Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

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

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

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

9.6. - O não cumprimento do disposto no item 14.2 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

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

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

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

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes



Secretaria Municipal de Administração

da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com os prazos estipulados no anexo II termo de referencia, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 15.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

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



Secretaria Municipal de Administração

12.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 12.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

12.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO.

13.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Secretaria Municipal de Administração

Registro, ____ de _____ de 2015.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 071/2015
CONVITE N.º 011 /2014

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento do Convite.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO
TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n°
..... e do C.P.F. n°
..... representante legal
da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins,
que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação,
referente à Modalidade de Licitação CONVITE N° 001/2015.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 071/2015, CONVITE N.º 001/2015, 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;

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa



Secretaria Municipal de Administração

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N° 001/2015
PROCESSO N.° 071/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E 1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.

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

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N.º 001/2015
PROCESSO N.º 071/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E 1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do CONVITE n.º/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N 001/2015
PROCESSO N.º 071/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO EM CADA ÁREA DE SUA ATUAÇÃO, AFERIÇÃO DOS IMPACTOS PROVOCADOS E DO QUE PODE SER MELHORADO PARA O BOM ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO EM TODOS OS SEUS ESTRATOS, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE 1 (UMA) PESQUISA QUALITATIVA E 1 (UMA) PESQUISA QUANTITATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO EDITAL.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA 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.



ANEXO XV – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015

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.



Secretaria Municipal de Administração

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



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XVI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015

ANEXO III

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
<u>Pagamento</u>	-	-	<u>30/jan</u>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
<u>Pagamento</u>	<u>10/fev</u>	<u>20/fev</u>	<u>26/fev</u>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<u>Pagamento</u>	<u>10/mar</u>	<u>20/mar</u>	<u>30/mar</u>

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
---------------	----------	----------	----------



Secretaria Municipal de Administração

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<u>Pagamento</u>	<u>10/nov</u>	<u>20/nov</u>	<u>27/nov</u>

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

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

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.

Mario Massao Matsumoto

Secretario Municipal de Finanças

Aurea Aparecida Alves Pinze

Diretora Depto Mun. de Finanças