



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 171/2015

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 nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ ACETO**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “e” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Tomada de Preços nº 011/2015**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

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

Or: 02.04.00.04.122.0008.2032.3.3.90.39 – Secretaria Municipal de Finanças – Administração – Administração Geral – Apoio Administração - Finanças – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Destinação do Recurso 01.110.000 - Ficha 71 - Reserva Nº 410.
- d) DATA PARA CADASTRO: ATÉ O DIA 10/11/2015
- e) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09:00 (nove) horas do dia 13 (treze) de Novembro de 2015, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**
- f) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09:30 (nove) horas e (trinta) minutos do dia 13 (treze) de Outubro de 2015, na Secretaria Municipal de Administração.**

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boletim Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças, conforme Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV – Termo de Referência, que faz parte integrante deste.

1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 87.620,00 (Oitenta e sete mil seiscientos e vinte reais)**, conforme estimativa de preços de fls 06 a 10, processo administrativo nº 171/15.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1, devidamente inscritas no Cadastro Municipal de Fornecedores desta Prefeitura, cujo Certificado esteja válido na data de abertura desta Tomada de Preços e compatível com o objeto desta Licitação, ou aqueles que atenderem todas as exigências **para cadastramento, até o dia 10/11/2015** compatível com o objeto descrito no item 1, mediante apresentação dos documentos constantes dos artigos 27 a 31 da Lei Federal 8.666/93, modificações posteriores e nas condições afixadas neste Edital.

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

2.2.1 - Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.2.2 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

2.2.2.1 - O Senhor Presidente fará pesquisa no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (relação de apenados) e site do Portal da Transparência do Governo Federal, ficando impedida de participar do certame as empresas que estiverem apenadas no Art. 87 inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.3 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93

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

2.2.5 - Estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 13/11/2015
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 13/11/2015
NOME DA PROPONENTE:**

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

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

2.8 - A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item 2.7 (entrega do envelope PROPOSTA), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado por Contrato Social, ou ato constitutivo, ou, ainda, mediante procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firmas dos outorgantes devidamente reconhecidas em Cartório Competente, identificando-se através de Cédula de Identidade, em conformidade com o item 5.1.1.1 do Edital.

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

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Finanças através do PABX: (13) 3828-1000, ramal 1029, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:00 hs e realizadas até um dia útil anterior a data para protocolo dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

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

3.3 – A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

4. DAS IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

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

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

b Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para 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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

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

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

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

5.1.2.4 - A prova de regularidade correspondentes aos itens 5.1.2.2 e 5.1.2.3 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.

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

5.1.2.6- 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.

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

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:

C.1 - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$LG = \frac{\text{a. Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{b. Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

C.2 - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

C.3 - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Caso algum índice do item 5.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de mercadorias semelhantes às licitadas, entendendo-se como satisfatória a comprovação de pelo menos 50% das quantidades a serem adquiridas, conforme súmula 24 do TCE/SP

5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1.5.1 – Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (Art. 30 §6º da Lei Federal nº 8.666/93) que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

5.1.5.2 – Declaração de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato os documentos abaixo, conforme estabelecido no **ANEXO XII**:

- a) Certificação referente ao Selo FSC – Selo de sustentabilidade
- b) Licença Ambiental Municipal
- c) Licença de Operação

**A certificação FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody) possibilita a rastreabilidade da origem da madeira. Esta certificação é a primeira reconhecida em gestão florestal e acompanhamento de produtos de madeira. Esta é também uma forma de demonstrar o compromisso com desenvolvimento sustentável.*

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

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

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

5.1.5.6 - 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 IX** deste Edital.

5.1.5.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

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

5.1.5.8.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,08 (Três reais e oito centavos))**.

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

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

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

Habilitação Jurídica:

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

Regularidade Fiscal:

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

Qualificação Técnica:

16. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE

Qualificação Econômico-Financeiro

17. BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL

18. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL

19. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. - As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo Anexo I – Planilha de Orçamento, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando das mesmas a identificação da proponente, e a assinatura de seu responsável legal e as seguintes especificações mínimas:

6.1.1. - Preço unitário de cada subitem, total do item e Valor Global.

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

6.1.2. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do Anexo I - Planilha de Orçamento.

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

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

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

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

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

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

6.5 - O valor máximo Global que a Administração se dispõe a pagar conforme processo administrativo, é:

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	CARNÊS DE IPTU. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 18 (dezoito) lâminas, sendo: 01 (um) recibo de entrega, 01 (um) capa, 01 (um) instrução sobre IPTU, 01 (um) atualizações cadastrais, 01 (um) 1ª Parcela cota única, 01 (um) 2ª parcela cota única, 01 (um) parcela única, 10 (dez) parcelas, 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g, sendo policromia de 4x4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99 mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	23.000	Serviço	R\$ 3,37	R\$ 77.510,00
2	CARNÊS DE ISS-FIXO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 07 (sete) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 03 (três) parcelas e 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115g sendo policromia de 4 x 4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	1.000	Serviço	R\$ 3,37	R\$ 3.370,00
3	CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 06 (seis) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 02 (duas) parcelas e 01 (um) contra capa. Capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g sendo policromia de 4 x 4 cores, com foto na frente e verso, as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	2.000	Serviço	R\$ 3,37	R\$ 6.740,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 87.620,00

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I do Edital em conformidade com o item 6;
- e) Preços superiores ao valor constantes no item 1.2 do Edital;
- f) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- g) Que ofereçam qualquer vantagem não prevista neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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

11. DO CONTRATO

11.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no ANEXO II, para todos os fins e efeitos de direito.

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

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

11.6. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária deverá apresentar:

- a) Certificação referente ao Selo FSC – Selo de sustentabilidade
- b) Licença Ambiental Municipal
- c) Licença de Operação

11.6.1. O descumprimento do subitem 11.6. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, desde que não comprovada a isenção na fase de julgamento das Propostas e/ou Habilitação, obrigará esta Prefeitura a não assinar Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital.

12 - DO REAJUSTE

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

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

13.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no **subitem 13.5.**, acarretando as sanções em conformidade com o **item 18.**

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

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

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

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

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

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

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

13.9. A garantia de execução do contrato ou seu saldo, se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

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

14.1. - O prazo para execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias corrido, após aprovação final do teste pela Contratada**

14.2 – O objeto da licitação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Finanças, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP

14.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato e ANEXO IV – Termo de Referência.

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

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.5 – A Prefeitura enviará à empresa CONTRATADA um arquivo no formato TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela CONTRATADA sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras via eletrônica a Prefeitura no prazo de 24 horas após o recebimento do arquivo.

14.6 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos o prazo e a quantidade, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município

15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. Dos direitos

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

15.2. Das obrigações

15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Enviar a licitante vencedora arquivo no formato TXT para execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Efetuar o pagamento ajustado;
- g) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- i) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- j) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- k) Providenciar ao seu critério uma visita ao parque de produção da Contratada para verificar a veracidade das informações prestadas nas declarações.

15.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento e ANEXO IV – Termo de Referência;**
- b) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- d) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão prestados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- e) 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.
- f) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.
- i) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- j) Apresentar durante a prestação dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devida.
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- l) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- m) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- n) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital.
- o) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.

- p) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- q) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- r) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- s) Possuir impressora OFF-SET para impressão das imagens coloridas do carnê.
- t) No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar os documentos descritos no item 11.6 alíneas de “a” a “c”.
- u) Dispor de sistema via web de acompanhamento dos processos produtivos, onde a contratante irá ter informações das fases de produção de cada tributo. O Sistema deverá ainda, permitir o envio de arquivos a serem impressos;
- v) A contratada deverá, num prazo de até 10 (dez) dias úteis após convocação, demonstrar as funcionalidades do sistema descrito no item “u” acima em equipamento (com acesso a internet) disponibilizado pela contratante, exibindo as principais funcionalidades do sistema a Contratante, como:
 - 1. Usuário e senha (gerada pela Contratada);
 - 2. Upload do arquivo – sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos disponibilizando ainda confirmação do recebimento
 - 3. Deverá permitir o acompanhamento (por parte da contratante) das atividades pendentes, caso tenha;
 - 4. Tipo de serviço;
 - 5. Status do serviço (ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição)
 - 6. Quantidade de documentos;
 - 7. Quantidade de documentos retidos pelo controle de qualidade;
 - 8. Informações referentes à entrega dos documentos;
 - 9. Informações referente a composição dos documentos (cor do papel, gramatura, etc);
 - 10. Recurso de comunicação com a licitante pela própria ferramenta, enviando e recebendo mensagem
- w) 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.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

16.4 – Compete ao fiscal dos serviços, entre outras atribuições:

16.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as determinadas neste Edital e seus anexos

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

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

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

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

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

16.8 – Ficará a cargo do fiscal aprovar a amostra que será enviada a Contratante e autorizar a continuidade dos serviços caso a amostra seja aprovada, do contrário, solicitar a Contratante as devidas correções.

17. DOS PAGAMENTOS

17.1 – Após fiscalização e aprovação dos serviços prestados, conforme Item 16, a Nota Fiscal/Fatura poderá ser emitida pela Contratada e deverá ser entregue após a execução dos serviços na Secretaria Municipal de Finanças. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

17.3 - Nas notas fiscais deverá constar ainda, o Número da Nota de Empenho.

17.4 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

17.6 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual

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

17.8 - 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.

18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

18.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, os Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato:

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pública ou retardar o procedimento licitatório.

18.3. -Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

18.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

18.4.1. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos nos subitens 11.6. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, ou apresentá-los 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.

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

18.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com os prazos definidos no Item 14, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.

18.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 18.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.

18.9. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

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

18.10.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

18.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

18.11. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, salvo quando ocorrer o item 18.5 do Edital.

18.11.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.12. - Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

19 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

20 – DA RESCISÃO

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

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;

- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

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

20.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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

21 – DA GARANTIA

21.1 – O objeto do presente contrato tem garantia quanto à vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

22.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 21.4 ou por mensagem eletrônica para licitacao3@registro.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. ANEXOS:

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

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

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

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

ANEXO XIII - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.993 DE 28/01/2015

Registro, 22 de outubro de 2015.

DÉBORA GOETZ ACETO
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
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CONJUNTOS DE GUIAS TIPO BOLETO BANCÁRIO SERVIÇO, VISANDO O LANÇAMENTO DO IPTU, ISS-FIXO E TAXA DE FISCALIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2016 DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário	Valor Total
1	CARNÊS DE IPTU. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 18 (dezoito) lâminas, sendo: 01 (um) recibo de entrega, 01 (um) capa, 01 (um) instrução sobre IPTU, 01 (um) atualizações cadastrais, 01 (um) 1ª Parcela cota única, 01 (um) 2ª parcela cota única, 01 (um) parcela única, 10 (dez) parcelas, 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g, sendo policromia de 4x4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99 mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	23.000	Serviço		
2	CARNÊS DE ISS-FIXO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 07 (sete) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 03 (três) parcelas e 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115g sendo policromia de 4 x 4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	1.000	Serviço		
3	CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 06 (seis) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 02 (duas) parcelas e 01 (um) contra capa. Capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g sendo policromia de 4 x 4 cores, com foto na frente e verso, as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	2.000	Serviço		
VALOR TOTAL					

DATA: ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

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

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ 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 a Tomada de Preços nº 011/2015.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 171/2015, Tomada de Preços p/ Prestação de Serviços, Edital nº 011/2015, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças, conforme Anexo I - Planilha de Orçamento e Anexo IV – Termo de Referência, do Edital que fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor global 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, cujo a descrição dos serviços a serem executados constam abaixo:

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

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário	Valor Total
1	CARNÊS DE IPTU. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 18 (dezoito) lâminas, sendo: 01 (um) recibo de entrega, 01 (um) capa, 01 (um) instrução sobre IPTU, 01 (um) atualizações cadastrais, 01 (um) 1ª Parcela cota única, 01 (um) 2ª parcela cota única, 01 (um) parcela única, 10 (dez) parcelas, 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g, sendo policromia de 4x4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99 mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	23.000	Serviço		
2	CARNÊS DE ISS-FIXO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 07 (sete) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 03 (três) parcelas e 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115g sendo policromia de 4 x 4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75g/m ² , na cor branca. Formato boleto 210x99mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	1.000	Serviço		
3	CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 06 (seis) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 02 (duas) parcelas e 01 (um) contra capa. Capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g sendo policromia de 4 x 4 cores, com foto na frente e verso, as demais folhas em papel de 75 g/m ² , na cor branca. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)	2.000	Serviço		
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or: 02.04.00.04.122.0008.2032.3.3.90.39 – Secretaria Municipal de Finanças – Administração – Administração Geral – Apoio Administração - Finanças – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Destinação do Recurso 01.110.000 - Ficha 71 - Reserva N° 410.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no ANEXO II, para todos os fins e efeitos de direito.

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

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

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

4.6. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária deverá apresentar:

- a) Certificação referente ao Selo FSC – Selo de sustentabilidade
- b) Licença Ambiental Municipal
- c) Licença de Operação

4.6.1. O descumprimento do subitem 4.6. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, desde que não comprovada a isenção na fase de julgamento das Propostas e/ou Habilitação, obrigará esta Prefeitura a não assinar Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

6.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no **subitem 6.5.**, acarretando as sanções em conformidade com o **item 18.**

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

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

6.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

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

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

6.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 6.5 e 6.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no presente Contrato.

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

6.9. A garantia de execução do contrato ou seu saldo, se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

CLÁUSULA SETIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Dos direitos

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

7.2. Das obrigações

15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Enviar a licitante vencedora arquivo no formato TXT para execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Efetuar o pagamento ajustado;

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

- g) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- i) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- j) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- k) Providenciar ao seu critério uma visita ao parque de produção da Contratada para verificar a veracidade das informações prestadas nas declarações.

7.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Termo de Referência;**
- b) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- d) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão prestados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- e) 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.
- f) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.
- i) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- j) Apresentar durante a prestação dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devida.
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- l) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- m) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a Cláusula Sexta do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da

Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.

- n) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital.
- o) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- p) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- q) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- r) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- s) Possuir impressora OFF-SET para impressão das imagens coloridas do carnê.
- t) No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar os documentos descritos na Cláusula 4.6 alíneas de “a” a “c”.
- u) Dispor de sistema via web de acompanhamento dos processos produtivos, onde a contratante irá ter informações das fases de produção de cada tributo. O Sistema deverá ainda, permitir o envio de arquivos a serem impressos;
- v) A contratada deverá, num prazo de até 10 (dez) dias úteis após convocação, demonstrar as funcionalidades do sistema descrito no item “u” acima em equipamento (com acesso a internet) disponibilizado pela contratante, exibindo as principais funcionalidades do sistema a Contratante, como:
 - 1. Usuário e senha (gerada pela Contratada);
 - 2. Upload do arquivo – sistema deverá permitir o envio de arquivos a serem produzidos disponibilizando ainda confirmação do recebimento
 - 3. Deverá permitir o acompanhamento (por parte da contratante) das atividades pendentes, caso tenha;
 - 4. Tipo de serviço;
 - 5. Status do serviço (ex: em desenvolvimento, em impressão, em produção, expedição)
 - 6. Quantidade de documentos;
 - 7. Quantidade de documentos retidos pelo controle de qualidade;
 - 8. Informações referentes à entrega dos documentos;
 - 9. Informações referente a composição dos documentos (cor do papel, gramatura, etc);
 - 10. Recurso de comunicação com a licitante pela própria ferramenta, enviando e recebendo mensagem
- w) 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.

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

8.1. - O prazo para execução dos serviços será de até **15 (quinze) dias corrido, após aprovação final do teste pela Contratada**

8.2 – O objeto da licitação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Finanças, sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP

8.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato e ANEXO IV – Termo de Referência.

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

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.5 – A Prefeitura enviará à empresa CONTRATADA um arquivo no formato TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado pela CONTRATADA sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras via eletrônica a Prefeitura no prazo de 24 horas após o recebimento do arquivo.

8.6 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos o prazo e a quantidade, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

9.4 – Compete ao fiscal dos serviços, entre outras atribuições:

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

9.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as determinadas neste Edital e seus anexos

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

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

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

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

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

9.8 - Ficarà a cargo do fiscal aprovar a amostra que será enviada a Contratante e autorizar a continuidade dos serviços caso a amostra seja aprovada, do contrário, solicitar a Contratante as devidas correções.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 - Após fiscalização e aprovação dos serviços prestados, conforme Item 16, a Nota Fiscal/Fatura poderá ser emitida pela Contratada e deverá ser entregue após a execução dos serviços na Secretaria Municipal de Finanças. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

10.3 - Nas notas fiscais deverá constar ainda, o Número da Nota de Empenho.

10.4 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

10.6 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual

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

10.8 - 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 DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, os Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

11.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pública ou retardar o procedimento licitatório.

11.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

11.4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

11.4.1. **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos nos subitens 4.6. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, ou apresentá-los 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.

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

11.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com os prazos definidos no Item 14, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.

11.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 11.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.

11.9. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

11.10. - 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.

11.10.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

11.10.2. - A sanção estabelecida no subitem 11.1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.11. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, salvo quando ocorrer o item 18.5 do Edital.

11.11.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a

fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.11.2. - Na impossibilidade da aplicação do subitem 11.11.1. o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

11.12. - Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DECIMA-SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 - 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-TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

13.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 13.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

13.2. 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.

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA GARANTIA

14.1 – O objeto do presente contrato tem garantia quanto à vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Registro, ____ de _____ de 2015.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

PROCESSO Nº 171/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

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 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 da Tomada de Preços.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

CARNÊS DE IPTU. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 18 (dezoito) lâminas, sendo: 01 (um) recibo de entrega, 01 (um) capa, 01 (um) instrução sobre IPTU, 01 (um) atualizações cadastrais, 01 (um) 1ª Parcela cota única, 01 (um) 2ª parcela cota única, 01 (um) parcela única, 10 (dez) parcelas, 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g, sendo policromia de 4x4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75 g/m², na cor branca. Formato boleto 210x99 mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)

CARNÊS DE ISS-FIXO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 07 (sete) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 03 (três) parcelas e 01 (um) contra capa. A capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115g sendo policromia de 4 x 4 cores, com fotos na frente e verso as demais folhas em papel de 75g/m², na cor branca. Formato boleto 210x99mm. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)

CARNÊS DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO. Serviço de confecção e impressão de conjunto de guias de boleto com 06 (seis) lâminas, sendo 01 (um) recibo de entrega ao contribuinte, 01 (um) capa, 01 (um) instrução, 02 (duas) parcelas e 01 (um) contra capa. Capa e contra capa serão impressas em papel couchê, 115 g sendo policromia de 4 x 4 cores, com foto na frente e verso, as demais folhas em papel de 75 g/m², na cor branca. Acabamento feito pelo processo de hot-melt (cola quente)

A Prefeitura enviará à empresa contratada um arquivo (no formato indicado pela contratada e conforme estabelecido no item 15.2.2 alíneas 'u' e 'v' do Edital) no formato TXT, contendo campos com tamanhos fixos sem delimitadores. Este arquivo deverá ser tratado sendo as informações devidamente posicionadas no formulário, sendo necessária a apresentação de amostras à Prefeitura no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas)** após o recebimento do arquivo.

O acabamento dos carnês deverá ser obrigatoriamente feito no processo de hot-melt (cola quente)

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

A Contratada deve desenvolver programas que façam a leitura e a captura dos dados, formatando os campos de valores, datas, e, em caso de necessidade, fazer cálculos para a composição de totais ou a divisão por parcelas, e ainda fazer a montagem do código de barras, com base no padrão do Banco contratado pela Prefeitura, seguindo os padrões de acordo com o manual desta Instituição financeira

A ficha de compensação dos carnês deverá seguir as novas normas do Banco Central.



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 DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 171/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

Declaramos, sob as penas cabíveis, que as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico adequado estarão disponíveis para a realização do objeto ora licitado:

1 - INSTALAÇÕES

Local das instalações;

2 – APARELHAMENTO

Nome e descrição dos aparelhos;

3 – PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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)

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa, email (INFORMAR EMAIL PESSOAL) declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

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

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO 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 171/2015, TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2015, 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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 171/2015

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

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)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 171/2015

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 171/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boletão Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

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, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS nº 008/2015, 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)

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CONTRATADA: -----

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): -----

OBJETO: Referente a contratação de empresa para prestar serviços de: Lote 01 – Reforma e ampliação do Prédio da EMEB Profª “Anna Pinto Banks”; Lote 02 – Reforma e ampliação do prédio da Creche Municipal Profª “Maria Zilda Gamba Natel”; Lote 03 – Reforma e ampliação do prédio da EMEB “Christiano de Oliveira” – Bairro Capinzal; Lote 04 – Construção de zeladoria na EMEB Prof. “José Mendes”; Lote 05 – Construção de muro de contenção (arrimo) na EMEB “Pedreira do Arapongal”; e Lote 06 – Recuperação de escadarias e instalação de iluminação no final da Rua Rui Barbosa – Vila Romão. Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras

ADVOGADO (S): -----

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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.

Registro, XX de XXXXXX de 2015.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: -----

E-MAIL INSTITUCIONAL: -----

E-MAIL PESSOAL: -----

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: -----

E-MAIL INSTITUCIONAL: -----

E-MAIL PESSOAL: -----

ASSINATURA: _____

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 171/2015

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de conjuntos de guias tipo Boleto Bancário Serviço, visando o lançamento do IPTU, ISS-Fixo e Taxa de Fiscalização para o exercício de 2016 do Município de Registro/SP. Secretaria Municipal de Finanças

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 em conformidade ao Item 11.6 do Edital, apresentarei no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o que segue:

- a) Certificação referente ao Selo FSC – Selo de sustentabilidade
- b) Licença Ambiental Municipal
- c) Licença de Operação

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XIII - DECRETO MUNICIPAL Nº 1.993 DE 28/01/2015

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. Excetua-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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

**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			
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
Pagamento	-	-	30/jan

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

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

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

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

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
Pagamento	10/jun	19/jun	29/jun

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
Pagamento	13/jul	20/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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
Pagamento	<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
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento	<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
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
Pagamento	<u>09/out</u>	<u>20/out</u>	<u>29/out</u>

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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
Pagamento	<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
Pagamento	<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