



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**– **Processo nº 173/2015**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **17/11/2015, as 09:00 hs**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **17/11/2015 a partir das 09:00 hs** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **17/11/2015** com início previsto para às **09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 17/11/2015

CRENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 17/11/2015

TÉRMINO DO CRENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 17/11/2015

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

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme especificações constantes no **Anexo I - Planilha de Orçamento**, e **Anexo II – Termo de Referência**, que integra este Edital.

1.2 - O presente processo administrativo irá onerar a ficha nº 103.

1.2.1 – A ficha poderá ser alterada conforme necessidade da Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras.

1.3. O valor estimado para o certame é de **R\$ 497.655,96 (Quatrocentos e noventa e sete mil seiscientos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 04 a 12 do **Processo Administrativo nº 173/2015**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

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

b) 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.

c) 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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

e) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações freqüentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

3.1.1. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

3.2. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

5.2.2.1 A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 5.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 173/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 17/11/2015
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 173/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 17/11/2015
NOME DA PROPONENTE:**

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo do **Anexo I - Planilha de Orçamento** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail pessoal, e-mail institucional, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **Anexo I - Planilha de Orçamento** deste Edital.
- d) **Valor unitário e valor total do item e valor global**, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital, e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e custos necessários para execução dos serviços, tais como: combustível, seguros, transporte (frete), mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, BDI, equipamentos, veículos, material de consumo, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, custos devidos a título de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, diárias, estadias, passagens aérea e terrestre, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços objeto deste Edital. No caso de omissão considerar-se-ão como inclusas nos preços
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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

6.3 – Apresentar declaração de que se inteirou dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, e ainda que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica descritos no **Anexo II - Termo de Referência.** (Conforme modelo **Anexo XIII**)

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

6.5. - 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

6.7. - O valor global máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de folhas 04 a 12 é de:

1	MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$) MÉDIA	VALOR TOTAL (MÉDIA)
1.1	Campo				
1.1.1	Engº Agrimensor (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - realizados por 01(um) profissional	horas	96	R\$ 66,45	R\$ 6.378,82
1.1.2	Topógrafo (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12	R\$ 10.682,00	R\$ 128.184,00
1.1.3	Aux. Topografia (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (4) realizados por 04(quatro) profissionais	mês	12	R\$ 11.258,16	R\$ 135.097,92
1.1.4	Cadista/Calculista (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12	R\$ 3.034,54	R\$ 36.414,48
1.1.5	Cadastrador - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12	R\$ 5.604,00	R\$ 67.248,00
1.1.6	Apoio ao escritório - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12	R\$ 2.724,17	R\$ 32.689,99
Total do item 1					R\$ 406.013,21
2	Locomoção				
2.1	Veículo com combustível (200 l/mês - incluso 30% BDI) - (1) -	mês	12	R\$ 2.860,00	R\$ 34.320,00
Total do item 2					R\$ 34.320,00
3	Equipamentos				
3.1	Estação Total (incluso 30% BDI) - (1)	mês	12	R\$ 1.620,00	R\$ 19.440,00
3.1.1	Nível classe 2 (dois dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	192	R\$ 2,17	R\$ 417,41
3.1.2	GPS (Geodésico) 04 dias (incluso 30% BDI) - (1)	hora	384	R\$ 52,84	R\$ 20.289,79
3.1.3	Micro/Soft (08 dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	768	R\$ 22,36	R\$ 17.175,55
Total do item 3					R\$ 57.322,75
Total item 01 + item 02 + item 03(VALOR GLOBAL)					R\$ 497.655,96

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

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

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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.

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; *
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; *

** As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8.302 de 04/09/2014.*

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

a1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por estes Conselhos, comprovando ter a empresa executado serviços similares de porte e de complexidade similares aos serviços objeto desta licitação;

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIENCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIENCIA
TOPÓGRAFO	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	05 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
AJUDANTE (aux. De Topografia)	1º GRAU ou ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
Desenhista(a) Cadista	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIENCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIENCIA
Agente Administrativo Apoio de campo Cadastrador(a)	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp	CTPS ou CONTRATOS
Agente Administrativo Apoio de escritório	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp	CTPS ou CONTRATOS

- f) Declaração de que reúne condições de apresentar, caso vencedor, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovação de que possui em seu quadro, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução específica de serviços topográficos/geodésicos, caracterizando a pertinência com o ramo de atividade dos serviços, o qual será o responsável pela condução dos serviços objeto desta licitação, conforme modelo do **Anexo XV**;
- g) Declaração de conhecimento de todo o município sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Registro, estando inteirada quanto à localização do bairros, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam inferir na execução dos serviços, e que não alegará a falta de conhecimento dessas informações, no desenrolar dos trabalhos como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega dos serviços, modelo **Anexo XII**;

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;
- f) as proposta que apresentarem mais de um preço por item
- g) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**;

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

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

8.5 – Os lances deverão ser formulados em **valores total global**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

R\$ 4.976,56

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

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

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

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

8.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem 8.7.1.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

8.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

8.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.7., com vistas à redução do preço.

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

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

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

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

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “f”, do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.14.1.- Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.14 deste item 8 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

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

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

8.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo feita a **adjudicação**.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

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

10.7 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.8 – A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada e pelo coeficiente) de cada item deverá corresponder ao preço total ofertado na fase de lances.

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

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

10.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, vencidos os respectivos prazos legais.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do Termo de Ciência e Notificação (**Anexo XIV**) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (**Anexo IV**), que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e Termo de Ciência e Notificação e apresentar os documentos descritos no item 7.1.5 letras “e” e “f”.

11.4 – O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, Termo de Ciência e Notificação e/ou não apresentar os documentos descritos no item 7.1.5 letras “e” e “f”, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 18** deste Edital.

11.4.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

11.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 – DA VIGÊNCIA

12.1. O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços (___/___/___ a ___/___/___), ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1 – O DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo II e Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

13.2 - A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, e os serviços serão realizados conforme indicação da mesma.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

13.2.1 – O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho.

13.3 - A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução. Após a realização dos serviços a empresa deverá limpar o local, retirando toda e qualquer sobra de material, e dar destino final de forma adequada, na forma da lei.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

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

14.2 - 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 no Anexo II 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.

14.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, e após recebimento da Nota de Empenho.

14.4 - A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante o DETENTORA DA ATA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com a Ata de Registro de Preços, com o Termo de Referência, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

14.5 - A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos da Ata de Registro de Preços e Termo de Referência, dando conhecimento do fato à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras.

14.6 - Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.7 - A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá o Detentor da Ata da integral responsabilidade pela execução do objeto desta licitação.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 14 do Edital, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, após aprovação, entrará em contato com a CONTRATADA para a emissão da Nota Fiscal.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

15.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

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

15.3 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 280 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Secretaria Municipal de Administração, encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 15.5 do Edital;

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

15.5. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

15.5.1. – As datas relacionadas no subitem 15.5 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

15.6 - 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.

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

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

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

15.10 - 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.

15.11. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 15.2 do presente Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

16. DO REAJUSTE

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

16.1.1. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – Dos direitos

17.1.1. Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

17.2. – Das Obrigações:

17.2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 14 do Edital, efetuando 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 **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Prestar à **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- i) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

17.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do edital de licitação, responsabilizar-se pela exatidão dos serviços do presente Edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Atender às exigências do Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Ata de Registro de Preços e Anexo II – Termo de Referência;
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto neste Edital e no Termo de Referência, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- k) 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.
- l) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- m) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- n) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- p) 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.
- q) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- r) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, tributários, fiscais, comerciais e sanitários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- s) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- t) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- v) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- w) Outras obrigações constantes da **Ata de Registro de Preços - Anexo IV** deste Edital.
- x) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços.
- y) comunicar ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- z) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- aa) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- bb) apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos descritos no item 7.1.5, letra “e”, do Edital;
- cc) apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovante de que possui no seu quadro profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, conforme descrito no item 7.1.5, letra “f” do Edital
- dd) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- ee) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste edita para terceiros;
- ff) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- gg) 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.
- hh) Outras obrigações descritas no **Anexo II – Termo de Referência**;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- ii) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições. Caso haja anuência fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme itens 7.1.1., 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme item 7.1.5 do Edital.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos 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 da Ata, a Detentora da Ata, 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 na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 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 Detentora da Ata 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 pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

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, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

18.4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.5. alíneas “a”, “b”, e/ou “c” ou apresentá-los de forma defeituosa.

18.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata 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 da Nota de Empenho 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 da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

18.7. - 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”.

18.8. - 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.

18.9. - 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.

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

18.9.2. – 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.

18.10. - 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.

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

18.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do subitem 18.10.1. 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

18.11. - Após a aplicação de quaisquer das 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. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) tiver presentes razões de interesse público

19.2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

19.3. - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.4. - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- 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 de empresa Contratada;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 19.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

19.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução do serviço;

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- e) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo alínea “ii” do item 17.2.2 do Edital.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

20.7 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

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

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE IRÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DOCUMENTOS DE PROFISSIONAIS;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO MUNICÍPIO;

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE INTEIROU DOS DADOS INDISPENSÁVEIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE IRÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COMPROVANTE DE QUE POSSUI NO SEU QUADRO PERMANENTE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR;

Registro/SP, 27 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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

PLANILHA DE ORÇAMENTO
ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2015 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

1	MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Campo				
1.1.1	Engº Agrimensor (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - realizados por 01(um) profissional	horas	96		
1.1.2	Topógrafo (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12		
1.1.3	Aux. Topografia (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (4) realizados por 04(quatro) profissionais	mês	12		
1.1.4	Cadista/Calculista (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12		
1.1.5	Cadastrador - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12		
1.1.6	Apoio ao escritório - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12		
	Total do item 1				



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

2					
Locomoção					
2.1	Veículo com combustível (200 l/mês - incluso 30% BDI) - (1) -	mês	12		
Total do item 2					
3					
Equipamentos					
3.1	Estação Total (incluso 30% BDI) - (1)	mês	12		
3.1.1	Nível classe 2 (dois dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	192		
3.1.2	GPS (Geodésico) 04 dias (incluso 30% BDI) - (1)	hora	384		
3.1.3	Micro/Soft (08 dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	768		
Total do item 3					
Total item 01 + item 02 + item 03 (VALOR GLOBAL)					

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 101/2015 – Registro de Preços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A
ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO
MUNICÍPIO DE REGISTRO - SP

OUTUBRO/2015



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 - O objetivo deste Termo de Referência é o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de propostas para a contratação de Serviços Topográficos, em apoio à elaboração de projetos básicos de engenharia, no município de Registro - SP.

1.2 - A presente licitação é do tipo “Menor Preço”, em regime de contratação na Modalidade Pregão de Registro de Preços.

2. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços serão executados na área de abrangência do município de Registro, região urbana e rural.

3 . DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPE DE TOPOGRAFIA I

A contratação dos serviços de mão de obra e equipamentos destinam-se a composição de uma equipe de topografia assim descrita:

3.1 – 01 (uma) equipe de topografia – A equipe estará à disposição da Prefeitura Municipal de Registro ou a quem esta delegar, para a execução de levantamentos planialtimétricos, planimétricos ou altimétricos, na atualização do cadastro municipal ou de obras em geral (*As Built*), de áreas, demarcação de alinhamentos prediais, locação de obras, estradas, etc., bem como quaisquer outros serviços topográficos solicitados e com os equipamentos previstos, devendo ser entregues em meio digital e ou impressos (cadernetas - quando do uso de nível automático, desenhos etc.), com desenhos em escala adequada ao seu objetivo quando couber. Os formatos das pranchas dos desenhos, bem como os carimbos padrões serão fornecidos pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Registro.

3.2 - A equipe contratada receberá da fiscalização – sempre na pessoa do Técnico de campo (indicado pela empresa, que poderá ser o Técnico – Topógrafo), em formulário próprio, a programação das tarefas com data de início e previsão de conclusão dos serviços de campo e escritório (Ordem de serviço); Na ocasião da emissão de cada Ordem de Serviço (OS), a Contratada poderá ser convocada a participar de reunião com a Fiscalização, na qual será realizado o estudo dos projetos da obra e o planejamento dos serviços a ser executados, ocasião em que poderá ser estimado o número de dias ou meses, necessários para a realização dos levantamentos.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

3.3 - Para a execução dos serviços a empresa considerará nos seus custos um deslocamento médio diário da ordem de 25 km, sendo que eventuais discrepâncias nessa estimativa deverão ser absorvidos financeiramente pela contratada;

3.4 - A coordenação dos trabalhos da equipe será de responsabilidade do gestor do contrato. A principal característica dessa equipe é a de “Equipe à disposição da Secretaria de Planejamento e Obras, para execução de serviços.

3.5 – Especificações mínimas dos equipamentos, acessórios e softwares para a equipe:

3.5.1 – Veículo no período do contrato com, no mínimo em estado de novo, com no máximo (03) três anos de fabricação, identificado com os dizeres “A serviço da Prefeitura Municipal de Registro;

3.5.2 – Estação Total com as seguintes características – Mínimo classe 2 conforme NBR 13.133/94, com capacidade de armazenamento de dados suficiente para cada levantamento, bem como todos os acessórios necessários tais como tripé, prisma, bastão e cabo de comunicação com o computador etc.

3.5.3 – GPS de navegação com cabo para descarga de dados via porta USB;

3.5.4 – Quando for necessário e a necessidade do serviço exigir, deverá ser utilizado um nível com as seguintes características: Nível automático ou eletrônico - classe 2 (média precisão) com todos os acessórios necessários tais como tripé, duas miras, níveis de cantoneira, software e cabo de comunicação com o computador (quando couber) etc.

3.5.5 – Quando for necessário e a necessidade do serviço exigir, deverá ser utilizado um GPS de precisão para georreferenciamento dos trabalhos executados, com leitura mínima de dupla frequência.

3.6 – A LICITANTE deverá compor a equipe de campo de acordo com as qualificações mínimas abaixo indicadas e apresentar, juntamente com a documentação exigida na licitação, os comprovantes exigidos conforme especificado:

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIENCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIENCIA
TOPÓGRAFO	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	05 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
AJUDANTE (aux de Topografia)	1º GRAU ou ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

3.6.1 - O topógrafo deverá comparecer sempre na montagem de cada serviço, transmitindo as orientações necessárias à sua equipe. Antes da conclusão das tarefas de um determinado serviço o topógrafo terá de se certificar que todas as metas previstas na ordem de serviço foram alcançadas, evitando retorno desnecessário ao mesmo local.

3.6.2 – As funções mínimas do Técnico (Topógrafo) são:

- a) Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço inicial e seguintes e distribuir a(s) atividade(s) com a(s) equipe(s) de campo, adequando as mesmas às normas e exigíveis deste termo de referência, especificações técnicas, edital e contrato;
- b) Comunicar todo e qualquer problema – mesmo que provável - ocorrido em campo ou escritório que possa alterar as especificações repassadas pela fiscalização e especificações técnicas, bem como comunicar, por escrito, via carta (em meio físico) a impossibilidade de atender (total ou parcialmente) o prazo estipulado pela fiscalização, antes do final do prazo de entrega previsto na ordem de serviço e em tempo hábil para a aceitação e adequação por parte da fiscalização;
- c) Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço seguinte a anterior, antes do final da execução da ordem de serviço em andamento, quando aproveitará para atualizar a fiscalização sobre o andamento do serviço atualmente em execução, de maneira que a equipe de serviço possa ter frente de serviço durante todos os dias úteis previstos durante a vigência do contrato.
- d) Apresentar à fiscalização o plano de trabalho conforme especificações técnicas;

3.7 - Os serviços topográficos executados deverão seguir:

- As normas da ABNT, especialmente a NBR 13.133/94 e 15.777/09;
- Demais legislações, normas e orientações aos levantamentos topográficos e geodésicos aplicáveis em território nacional;
- As disposições legais da União, do Estado de São Paulo e do município de Registro;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- As normas regulamentadoras relativas à segurança do trabalho;
- As necessidades específicas de cada projeto apontadas pela fiscalização.
- As normas de georreferenciamento para áreas rurais (Lei 10.267) – INCRA.
- Obs.: Todos os trabalhos deverão ser entregues no Datum Sirgas 2000, na projeção UTM (Fuso 22/23);
- Todos os trabalhos de nivelamento (quando possível) deverão ser entregues com Altitudes tomadas como referência o nível do mar.

3.8 – Pode ocorrer de a fiscalização solicitar à CONTRATADA que algum serviço seja prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro, em dias, horários e períodos a combinar previamente com a mesma. Nesta ocasião deverão ser trazidos os equipamentos, softwares e equipe (anteriormente listados) necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

3.9 - Todos os relatórios técnicos elaborados pela CONTRATADA, serão submetidos à aprovação da Fiscalização, para verificação da aderência às obrigações contratuais, inclusive quanto às estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10 - Os serviços de campo e escritório previstos neste termo de referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para levantamento(s) topográfico(s) em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.

3.11 – Todos os equipamentos, acessórios, softwares e equipe envolvida nos trabalhos deverão ser apresentados à fiscalização para fins de verificação da adequação dos mesmos frente às exigências deste Termo de Referência, antes do início dos serviços.

4 . DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - EQUIPE DE TOPOGRAFIA II

A contratação dos serviços de mão de obra e equipamentos destinam-se a composição de uma equipe de topografia assim descrita:

4.1 – 01 (uma) equipe de topografia – A equipe estará à disposição da Prefeitura Municipal de Registro ou a quem esta delegar, para a execução de levantamentos planialtimétricos, planimétricos ou altimétricos, na atualização do cadastro municipal ou de obras em geral (*As Built*), de áreas, demarcação de alinhamentos prediais, locação de obras, estradas, etc., bem como quaisquer outros serviços topográficos solicitados..

4.2 - A equipe contratada receberá da fiscalização ou por ela indicado – sempre na pessoa do Técnico (indicado pela empresa, que poderá ser o Topógrafo), em formulário próprio, a programação das tarefas com data de início e previsão de conclusão dos serviços de campo e escritório (Ordem de serviço); Na ocasião da emissão de cada Ordem de Serviço (OS), a Contratada poderá ser convocada a participar de reunião com a Fiscalização, na qual será realizado o estudo dos projetos da obra e o planejamento dos serviços a ser executados, ocasião em que poderá ser estimado o número de dias ou meses, necessários para a realização dos levantamentos.

4.3 - A coordenação dos trabalhos da equipe será de responsabilidade do gestor do contrato, indicado pela Prefeitura Municipal de Registro ou por ela delegado. A principal característica dessa equipe é a de “equipe a disposição da Secretaria de Planejamento e Obras, para execução de serviços junto à Fundação Itesp.

4.4 – Especificações mínimas dos equipamentos, acessórios e softwares para cada equipe:

4.4.1 – Esta equipe NÃO necessitará de equipamentos que serão fornecidos pela Fundação Itesp.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

4.5 – A LICITANTE deverá compor a equipe de acordo com as qualificações mínimas abaixo indicadas e apresentar, juntamente com a documentação exigida na licitação, os comprovantes exigidos conforme especificado:

FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO MÍNIMO	COMPROV. ESCOLARIDADE	TIPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPROV. EXPERIÊNCIA
TOPÓGRAFO	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	05 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
AJUDANTE (aux. De Topografia)	1º GRAU ou ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
Desenhista(a) Cadista	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	02 ANOS	CTPS ou CONTRATOS
Agente Administrativo Apoio de campo Cadastrador(a)	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp	CTPS ou CONTRATOS
Agente Administrativo Apoio de escritório	2º GRAU ou ENSINO MÉDIO, COMPLETO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	PRÁTICO OU TÉCNICO	s/exp	CTPS ou CONTRATOS

4.6 - O Topografo deverá comparecer sempre na montagem de cada serviço, transmitindo as orientações necessárias à sua equipe. Antes da conclusão das tarefas de um determinado serviço o topógrafo terá de se certificar que todos as metas previstas na ordem de serviço foram alcançadas, evitando retorno desnecessário ao mesmo local.

4.6.1 – As funções mínimas do Técnico (Topografo) são:

4.6.1.1- Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço inicial e seguintes e distribuir a(s) atividade(s) com a(s) equipe(s) de campo, adequando as mesmas às normas e exigíveis deste termo de referência, especificações técnicas, edital e contrato;

4.6.1.2- Comunicar todo e qualquer problema – mesmo que provável - ocorrido em campo ou escritório que possa alterar as especificações repassadas pela fiscalização e especificações técnicas, bem como comunicar, por escrito, via carta (em meio fisico) a impossibilidade de atender (total ou parcialmente) o prazo estipulado pela fiscalização, antes do final do prazo de entrega previsto na ordem de serviço e em tempo hábil para a aceitação e adequação por parte da fiscalização;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

4.6.1.3 - Procurar a fiscalização para receber dela a ordem de serviço seguinte a anterior, antes do final da execução da ordem de serviço em andamento, quando aproveitará para atualizar a fiscalização sobre o andamento do serviço atualmente em execução, de maneira que a equipe de serviço possa ter frente de serviço durante todos os dias úteis previstos durante a vigência do contrato.

4.7 - Os serviços topográficos executados deverão seguir:

- As normas da ABNT, especialmente a NBR 13.133/94 e 15.777/09;
- Demais legislações, normas e orientações aos levantamentos topográficos e geodésicos aplicáveis em território nacional;
- As disposições legais da União, do Estado de São Paulo e do município de Registro;
- As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- As normas regulamentadoras relativas à segurança do trabalho;
- As necessidades específicas de cada projeto apontadas pela fiscalização.
- As normas de georreferenciamento para áreas rurais (INCRA)
- Obs.: Todos os trabalhos deverão ser entregues no Datum Sirgas 2000, na projeção UTM (Fuso 22/23);
- Todos os trabalhos de nivelamento (quando possível) deverão ser entregues com Altitudes tomadas como referência o nível do mar.

4.8 - Pode ocorrer de a fiscalização solicitar à CONTRATADA que algum serviço seja prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro, em dias, horários e períodos a combinar previamente com a mesma.

4.9 - Todos os relatórios técnicos elaborados pela CONTRATADA, serão submetidos à aprovação da Fiscalização, para verificação da aderência às obrigações contratuais, inclusive quanto às estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10 - Os serviços de campo e escritório previstos neste termo de referência não estão vinculados. Pode ser expedida Ordem de Serviço exclusivamente para levantamento(s) topográfico(s) em campo ou para serviços técnicos de escritório, ou para ambos.

5. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

5.1 - A Contratada deverá conhecer todo o município sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Registro, estando inteirada quanto à localização dos bairros, distâncias, condições de tráfego das estradas e outras situações que possam interferir na execução dos serviços. A não verificação desses fatores não poderá ser avocada, no desenrolar dos trabalhos, como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega do serviços. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica do objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

5.2 - A licitante deve apresentar declaração de visita ao município onde serão executadas as obras/serviços, bem como declaração de que se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

5.3 - Em caso de dúvidas sobre a visita aos locais onde serão executados os serviços as licitantes deverão contatar o Secretário de Planejamento e Obras do Município de Registro, através dos telefones (13) 3828-1000 ou celular (13) 9773-5488.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O prazo de vigência para a execução dos serviços objeto desta licitação será de 12 meses contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2 - Considera-se para a definição de início de jornada diária de trabalho da equipe de campo:

“Presença de toda a equipe de topografia contratada, com todos os equipamentos, acessórios, veículo e pessoal especificados nesse termo de referência, com dez minutos de antecedência antes do horário de início do expediente em cada local de tarefas previamente programadas pela fiscalização”.

6.3 - Considera-se para a definição de final de jornada diária de trabalho da equipe de campo:

“Presença de toda a equipe de topografia contratada até o último minuto da jornada de trabalho no local da tarefa solicitada”.

6. 4 - Jornada de trabalho da equipe no campo:

De segunda a Sexta:

Manhã

Início da jornada:	08 h 00 min
Fim da jornada:	12 h 00 min

Tarde

Início da jornada:	13 h 30 min
Fim da jornada:	17 h 30 min



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

6.5 - Jornada de trabalho da equipe no escritório:

De segunda a Sexta:

Manhã

Início da jornada: 08 h 00 min

Fim da jornada: 12 h 00 min

Tarde

Início da jornada: 13 h 30 min

Fim da jornada: 17 h 30 min

6.6 - A Contratada deverá, salvo justificativa devidamente motivada, aprovada pela Fiscalização, apresentar, em cada levantamento de campo realizado, produtividade média diária igual ou maior que as referências a seguir estabelecidas de produtividade média diária, para os seguintes serviços:

- Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de médiamente a densamente ocupada – 0,30 ha/dia;

- Levantamento planialtimétrico de seções transversais – 900 m/dia.

6.7. - As produtividades apresentadas fundamentam-se nas seguintes premissas básicas:

- Obediência à norma NBR 13.133/94 da ABNT para levantamentos topográficos;
- Topografia da área com declividade média de até 15%;
- Cobertura vegetal abaixo de 1 metro de altura;
- Acessibilidade à área de trabalho sem dificuldades;
- Deslocamento médio diário de até 100 km, somadas ida e volta da sede da empresa, e;
- Jornada de trabalho de 8:00 h diárias.

6.8 - Na ausência de referência de produtividade média para algum serviço, ela será acertada durante o planejamento dos trabalhos.

6.9 - Em qualquer caso de ocorrência de fatores de redução de produtividade, deverá ser apresentado à fiscalização demonstrativo do respectivo impacto na execução dos serviços, bem como o reflexo no valor da produtividade mínima.

6.10 - Os serviços de escritório (quando necessário) objetivam a realização de análises especializadas a partir dos dados obtidos de levantamentos topográficos, quer realizados pela CONTRATADA, quer apresentados pelos órgãos e entidades contratadas e ou conveniadas/auxiliadas pela Prefeitura Municipal de Registro, com a utilização de softwares específicos (incluindo-se as várias versões do software Cad e do software topográfico), a serem prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro ou nos escritórios das contratadas/conveniadas.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

6.11 - Poderão ser objeto dos serviços de escritório, de forma exemplificativa: cálculo e detalhamento das movimentações de terra promovidas na execução das obras; cálculos de verificação de volumes; elaboração de plantas com indicação da localização das estacas; elaboração de relatórios fotográficos, de desenhos de seções transversais, de quadros de cubagem e de modelos digitais de terreno; operações de descarga de dados da estação total e de GPS (de navegação, topográfico ou geodésico); tratamento de bases de dados de topografia; demais informações técnicas pertinentes, conforme o caso, dependendo do item de serviço contemplado em cada Ordem de Serviço.

6.12 - O GPS de navegação deve ser utilizado todos os dias para fins de comprovação do serviço em campo, conforme descrito abaixo:

i.- Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao sair do escritório local da empresa ou lugar da hospedagem;

6.12.2 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao chegar ao local dos levantamentos;

6.12.3 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao sair dos locais dos levantamentos;

6.12.4 - Registrar o horário de parada para almoçar;

6.12.5 - Registrar o horário de retorno do almoço;

6.12.6 - Registrar/Gravar *waypoint* (ponto) ao chegar do escritório local da empresa ou lugar da hospedagem quando do retorno da equipe.

6.13 - Todos os cálculos, desenhos e relatórios deverão, preferencialmente, ser elaborados durante a execução da Ordem de Serviço, quer seja nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro, quer seja no escritório local da empresa contratada.

6.14 - A máquina fotográfica, o GPS de navegação e os croquis de campo devem ter data e horários sincronizados entre si para comprovação do dia de serviço; o croqui deve, ainda, indicar com clareza quais são os arquivos digitais a que o mesmo corresponde.

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 - O transporte interno e externo do pessoal e dos equipamentos até o local dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.2 - A CONTRATADA deverá utilizar pessoal experiente, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

7.3 - Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos etc., existentes no local quando da execução dos serviços.

7.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a vigilância e proteção de todos os materiais e equipamentos no local dos serviços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

7.5 - A CONTRATADA disponibilizará as equipes de serviços quando solicitadas e autorizadas pela Fiscalização, para possibilitar a perfeita sincronia e execução dos serviços no prazo contratual.

7.6 - Todos os acessos necessários para permitir à chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços deverão ser previstos, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.

8 CONDIÇÕES GERAIS

8.1- Fica assegurado aos técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

8.2 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá revogar esta licitação quando nenhuma das ofertas satisfizerem o objeto da mesma, ou anulá-la quando for evidente que tenha havido falta de competição e/ou quando caracterizado indício de colusão.

8.3 - Fica garantido à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, desde que justificado, o direito de, a qualquer tempo, desistir da celebração do contrato, escolher a proposta que julgar mais conveniente, ou optar pela revogação da licitação, no todo ou anulá-la em parte.

8.4 - O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a consequente perda da caução e, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, o alijamento da CONTRATADA para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

8.5 - A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA do Estado onde o serviço está sendo executado. A publicação do extrato do contrato em jornal de grande circulação, no prazo de 20 (vinte) dias após a sua assinatura, será de responsabilidade do CONTRATANTE.

8.6 - Estes Termos de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transições.

8.7 - Quaisquer dúvidas quanto aos procedimentos para execução de determinado serviço deverão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras. O serviço que venha a ser condenado pela Fiscalização deverá ser feito pela Contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

8.8 - A CONTRATADA deverá manter sigilo de todas as informações e dados a que tiver acesso em função da execução do contrato. Nenhum dado obtido diretamente nos levantamentos, ou por qualquer outro meio, poderá ser levado ao conhecimento de qualquer pessoa estranha a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, bem como ser utilizado em quaisquer outros trabalhos sem a devida autorização, sob pena das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

8.9 - O descumprimento da obrigação de sigilo por parte da CONTRATADA, revelando informações e dados confidenciais ou facilitando sua revelação, importará em aplicação das penalidades judiciais cabíveis.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2015

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, 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 denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 101/2015**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

1	MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Campo				
1.1.1	Engº Agrimensor (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - realizados por 01(um) profissional	horas	96		
1.1.2	Topógrafo (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12		
1.1.3	Aux. Topografia (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (4) realizados por 04(quatro) profissionais	mês	12		
1.1.4	Cadista/Calculista (incluso E.S =105,53% + 30% BDI) - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12		
1.1.5	Cadastrador - (2) realizados por 02(dois) profissionais	mês	12		



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

1	MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Campo				
1.1.6	Apoio ao escritório - (1) realizados por 01(um) profissional	mês	12		
	Total do item 1				
2	Locomoção				
2.1	Veículo com combustível (200 l/mês - incluso 30% BDI) - (1) -	mês	12		
	Total do item 2				
3	Equipamentos				
3.1	Estação Total (incluso 30% BDI) - (1)	mês	12		
3.1.1	Nível classe 2 (dois dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	192		
3.1.2	GPS (Geodésico) 04 dias (incluso 30% BDI) - (1)	hora	384		
3.1.3	Micro/Soft (08 dias) (incluso 30% BDI) - (1)	hora	768		
	Total do item 3				
	Total item 01 + item 02 + item 03 (VALOR GLOBAL)				

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços (___/___/___ a ___/___/___) ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

3.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do Termo de Ciência e Notificação (**Anexo XIV**) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (**Anexo IV**), que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

3.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e Termo de Ciência e Notificação e apresentar os documentos descritos no item 7.1.5 letras “e” e “f”.

3.4 – O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, Termo de Ciência e Notificação e/ou não apresentar os documentos descritos no item 7.1.5 letras “e” e “f”, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na Clausula Nona desta Ata de Registro de Preços.

3.4.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

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

3.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

3.5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

4.1 – O DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo II** e **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

4.2 - A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, e os serviços serão realizados conforme indicação da mesma.

4.2.1 – O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

4.3 - A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução. Após a realização dos serviços a empresa deverá limpar o local, retirando toda e qualquer sobra de material, e dar destino final de forma adequada, na forma da lei.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

5.2 - A 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 no Anexo II 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.

5.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, e após recebimento da Nota de Empenho.

5.4 - A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante o DETENTORA DA ATA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com a Ata de Registro de Preços, com o Termo de Referência, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

5.5 - A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos da Ata de Registro de Preços e Termo de Referência, dando conhecimento do fato à Secretaria Municipal de Planejamento e Obras.

5.6 - Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

5.7 - A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá o Detentor da Ata da integral responsabilidade pela execução do objeto desta licitação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme Clausula do Edital, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, após aprovação, entrará em contato com a CONTRATADA para a emissão da Nota Fiscal.

6.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

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

6.3 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 280 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Secretaria Municipal de Administração, encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 6.5 desta Ata de Registro de Preços;

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

6.5. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

6.5.1. – As datas relacionadas no subitem 15.5 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.6 - 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

6.9. 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.

6.10 - 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.

6.11. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 6.2 da presente Ata de Registro serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – Dos direitos

7.1.1. Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

7.2. – Das Obrigações:

7.2.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a Cláusula Quinta desta Ata de Registro de Preços, efetuando 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 DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Prestar à DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

7.2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do edital de licitação, responsabilizar-se pela exatidão dos serviços do presente Edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Atender às exigências do Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Ata de Registro de Preços e Anexo II – Termo de Referência;
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Clausula Nona desta Ata de Registro de Preços.
- d) manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto neste Edital e no Termo de Referência, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- k) 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.
- l) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- m) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- n) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- p) 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.
- q) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- r) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, tributários, fiscais, comerciais e sanitários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- s) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- t) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- v) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- w) Outras obrigações constantes da **Ata de Registro de Preços - Anexo IV** deste Edital.
- x) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- y) comunicar ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- z) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- aa) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- bb) apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos descritos no item 7.1.5, letra “e”, do Edital;
- cc) apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovante de que possui no seu quadro permanente profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, conforme descrito no item 7.1.5, letra “f” do Edital.
- dd) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- ee) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste edita para terceiros;
- ff) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- gg) 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.
- hh) Outras obrigações descritas no Anexo II – Termo de Referencia.**
- ii) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de subempreitada para apreciação e aprovação das condições. Caso haja anuência fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme itens 7.1.1., 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme item 7.1.5 do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

8.1.1. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

9.1.2. multas sobre o valor total da nota de empenho:

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

9.1.5. A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

10.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.3. tiver presentes razões de interesse público

10.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;

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 de empresa Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 10.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

10.6. Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- e) Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, sem anuência expressa da Prefeitura Municipal de Registro ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo alínea “ii” do item 7.2.2 desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

Registro, ____ de _____ de 2015.

GILSON VAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ DETENTOR DA ATA

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

**PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

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

Registro/SP, de de 2015

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 173/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 - REGISTRO DE PREÇOS**, 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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 101/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 173/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 101/2015 - Registro de Preços.**

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

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 173/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE IRÁ APRESENTAR NA ASSINATURA
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DOCUMENTOS DE PROFISSIONAIS**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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 que reúno condições de apresentar, caso vencedor, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, as documentações necessárias para comprovação das qualificações dos profissionais que irão compor a equipe de trabalho, descritas no item 7.1.5 letra “e” do Edital.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO MUNICÍPIO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 173/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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 ter conhecimento de todo o município sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Registro, estando inteirado quanto à localização do bairros, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam inferir na execução dos serviços, declaro ainda que não alegarei a falta de conhecimento dessas informações, no desenrolar dos trabalhos como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega dos serviços.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE INTEIROU DOS DADOS
INDISPENSÁVEIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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 que me inteirei dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, declaro ainda que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica descritos no Anexo II - Termo de Referência.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA DA ATA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE IRÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COMPROVANTE DE QUE POSSUI NO SEU QUADRO PERMANENTE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 173/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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 que reúno condições de apresentar, caso vencedor, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, comprovante de que possuo no meu quadro, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução específica de serviços topográficos/geodésicos, caracterizando a pertinência com o ramo de atividade dos serviços, o qual será o responsável pela condução dos serviços objeto desta licitação, atendendo ao item 7.1.5, letra “f” do Edital.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao2@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 173/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS, EM APOIO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS DE ENGENHARIA, NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(-----)** _____ **FAX: (---)** _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

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

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2015.**

ASSINATURA

Senhor Licitante,

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

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