



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2016**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ 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 020/2016**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

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

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

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **07/04/2016 às 09h00min 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 **07/04/2016 às 09h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09h30min**. 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 Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **07/04/2016 às 09h00min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

**Recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e envelopes de proposta e habilitação: Até o dia 07/04/2016.**

**CREDENCIAMENTO: Início às 09h00min do dia 07/04/2016.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO: Se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 07/04/2016.**

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: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

**1.2.** - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 70.143,33 (setenta mil cento e quarenta e três reais e trinta e três centavos)** conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 020/2016.**

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

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

**2.2.** – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

as exigências constantes deste Edital.

### **2.3. – Não se aplica o subitem 2.1 quando:**

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

**2.4. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como ME ou EPP (conforme subitem 2.1), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no subitem 2.3, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas, microempresas, empresas de pequeno porte e outras, conforme critério do Pregoeiro, após análise dos orçamentos apresentados para apuração do preço médio e interesse público.**

### **2.5. – 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
- 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.

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

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- 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" deste subitem 3.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VII** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 e nº 2.

**4.2.** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**4.2.1.** – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016**  
**PROCESSO Nº 020/2016**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min do dia 07/04/2016**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016**  
**PROCESSO Nº 020/2016**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min do dia 07/04/2016**  
**NOME DA PROPONENTE:**

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**4.6.** - 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\$ 3,39 (três reais e trinta e nove centavos)**.

## **5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

- a) A denominação, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO II** e do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total do item, preço total do lote, e preço global da proposta**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**5.2.** - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens

**5.3.** - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

**5.4.** – Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.

**5.5.** – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

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

### LOTE 01 - PROFISSIONAIS:

Item	Especificações	Período (meses)	Unidade	Salário Mensal	Total em 06 (seis) Meses
1	<b>01 Coordenador</b> - será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia e com experiência profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação junto à população de baixa renda e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	PROFISSIONAL	R\$ 3.833,33	<b>R\$ 23.000,00</b>
2	<b>01 Assistente Social</b> - com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	PROFISSIONAL	R\$ 3.253,33	<b>R\$ 19.520,00</b>
3	<b>01 Monitor</b> – escolaridade mínima de ensino médio e com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	PROFISSIONAL	R\$ 1.806,67	<b>R\$ 10.840,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01:</b>				<b>R\$</b>	<b>53.360,00</b>

### LOTE 02 - OFICINAS:

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	<b>OFICINA DE PEQUENOS REPAROS</b> Conteúdo: Pintura: Aplicação de massa corrida, preparação da parede para uso de tinta e pintura; Hidraulica: Encanamento, água e esgoto, reparos hidráulicos; Elétrica: Fiação e cabos correspondentes, reparos e manutenção da rede elétrica; Uso de materiais e ferramentas. Informações	1	SERVIÇO	R\$ 5.050,00	<b>R\$ 5.050,00</b>



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

	detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>				
2	<b>OFICINA DE CULINÁRIA</b> Conteúdo: Conceitos sobre alimentação e nutrição; • Higiene dos alimentos; • Planejamento de compras; • Cardápios para a família; • Reconhecimento dos alimentos próprios para o consumo; • Armazenamento antes e após o preparo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO	R\$ 4.983,33	<b>R\$ 4.983,33</b>
3	<b>OFICINA DE BRINQUEDOS RECICLÁVEIS</b> Conteúdo: Noções de consciência ambiental, Separação do Lixo, limpeza dos materiais a serem utilizados e confecção de brinquedos e utensílios com sucatas. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO	R\$ 2.416,67	<b>R\$ 2.416,67</b>
4	<b>OFICINA DE HORTAS CASEIRAS</b> Conteúdo: Preparo de substrato, produção de muda e propagação, adubação, irrigação, manejo, escolha de recipiente, sistema de cultivo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO	R\$ 4.333,33	<b>R\$ 4.333,33</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02:</b>				<b>R\$</b>	<b>16.783,33</b>

**VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 70.143,33**

**5.7.1 – O valor pago por profissional não poderá ser abaixo do disposto no ANEXO I - Termo de Referência.**

**5.8 -** O valor indicado no **subitem 5.7** corresponde à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### 6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

### 6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

**\* 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;



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- 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.

### 6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

### 6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

### 6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **(Conforme modelo do ANEXO VIII);**
- 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 de Governo. **(Conforme modelo do ANEXO IX);**
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital e seus ANEXOS, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(Conforme modelo do ANEXO X);**
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. **(Conforme modelo do ANEXO XI).**
- e) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. **(Conforme modelo do ANEXO XII).**



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- f) Declaração de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, **cópia autenticada do(s) Certificado(s) dos profissionais e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) especificados nos eixos a serem desenvolvidos por parte dos mesmos**, de acordo com o exigido no **subitem 11.2.3 (Conforme modelo do ANEXO XIII)**.

### 6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**6.2.1.** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**6.2.2.** - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

**6.2.3.** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

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

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

**6.2.6.** - 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.

**6.2.7.** - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 7.14.** deste edital.

**6.2.8.** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**7.1.1.** – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

**7.1.2.** - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.1.3.** - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**7.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**.

**7.2.1.** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, 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.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.3.1.** - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**;

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

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

**7.5. – Os lances deverão ser formulados em valores globais, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 700,00 (setecentos reais).**

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

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

**7.7.** - 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:**

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

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

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

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

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

**7.12.** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

**7.12.1.** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**7.12.2.** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

**7.12.3.** - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

**7.12.4.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

**a)** Substituição e apresentação de documentos, ou

**b)** Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

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

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

**7.14.2.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.14.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

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

**7.16.** - Todas as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

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

**7.18.** - 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.

**7.19.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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

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

**8.1.1.** – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas;

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

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

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

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

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

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

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

**9.7.** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas.

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

**9.9** - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote, e a soma do total dos lotes deverá corresponder ao valor global ofertado na fase de lances.

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

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

## **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Or.: 02.14.00.08.244.0021.2159.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento da Gestão (FMAS) – Manutenção do FMAS – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.62 (Recurso Federal) – Ficha 758 – Reserva nº 97 – C/C 30.484-0 B.B.

## **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS III e IV** do presente ato convocatório.

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

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**11.2.2.** - No ato da assinatura do Contrato, 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.

**11.2.3.** - No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar o que segue:

- a) **Cópia autenticada do(s) Certificado(s) dos profissionais e cópia(s) da(s) comprovação(ões) de experiência(s) especificados nos eixos a serem desenvolvidos por parte dos mesmos.**
- b) **A empresa deverá apresentar para cada profissional contratado comprovação de que os mesmos tem experiência em atividades da mesma natureza das atividades a serem desenvolvidas. Tal comprovação se dará por declaração da empresa ou instituição na qual executou os serviços.**

**11.3.** - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

**11.4.** - O não cumprimento do disposto no **item 11.2** e respectivos **subitens**, implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no **item 18**.

## **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** - A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados, e os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

**12.1.1** – **A Autorização para início dos Serviços está atrelada à entrega das casas do Programa Minha Casa Minha Vida – Jardim Virgínia.**

**12.2.** – Os serviços deverão ser executados conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, obedecendo o **Cronograma de Atividades** apresentado no **ANEXO XIV**, e serão supervisionados e orientados pela Equipe do Setor de Habitação da Prefeitura Municipal de Registro.

**12.2.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o objeto da presente licitação em conformidade com as especificações dos **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, no prazo estabelecido pelo **Cronograma de Atividades - ANEXO XIV** 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

**13.1.** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser prestado, no local e endereço indicado, de acordo com o **subitem 12** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** - A equipe e os oficineiros contratados deverão apresentar, para análise, o relatório mensal de execução das atividades desenvolvidas, conforme modelo pré-determinado, à equipe técnica do Departamento de Habitação da Prefeitura de Registro, acompanhados de lista de presença e fotos dos respectivos eventos.

**14.2.** – Após a análise do relatório de execução das atividades desenvolvidas, a equipe e os oficineiros contratados receberão, se for o caso, Parecer Favorável da equipe técnica do Departamento de Habitação, comprovando a realização das atividades desenvolvidas, através do ateste dos relatórios de execução do trabalho social mensal enviado, conforme cronograma físico do projeto social.

**14.3.** – Além do ateste da evolução física do trabalho social, o Parecer Favorável deverá conter ainda, a solicitação de emissão da Nota Fiscal à Contratada dos respectivos serviços aprovados, para iniciar o processo de desbloqueio do pagamento.

**14.4** – Após o recebimento da Nota fiscal, a equipe técnica do Departamento de Habitação encaminhará, todos os documentos comprobatórios da execução do trabalho social ao Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, para análise e aprovação.



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**14.5** – O desbloqueio dos recursos para pagamento à Contratada fica diretamente condicionado à aprovação/autorização do Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, em face à análise dos documentos enviados.

**14.6.** - O repasse do recurso à Contratada será efetivado pelo Banco do Brasil, após o recebimento da aprovação/autorização referida acima realizada pelo Banco do Brasil – Cenop Imobiliária.

**14.7. – As orientações detalhadas sobre o relatório mensal serão transmitidas pela Equipe Técnica do Departamento de Habitação da Prefeitura Municipal de Registro.**

## **15 - DO REAJUSTE**

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

## **16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**16.1.** - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

### **17.1. – DOS DIREITOS**

**17.1.1.** - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **17.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**17.2.1.** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento.

**17.2.2.** - Constituem obrigações da CONTRATADA:



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) 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;
- k) Cumprir os prazos estabelecidos pelo Cronograma de Atividades (**ANEXO XIV**);
- l) Seguir as orientações que serão feitas pela Equipe Social do Setor de Habitação.

## **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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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 do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

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

**b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no CONTRATO DE SERVIÇO:

**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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

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

**18.4.1. – A adjudicatória que deixar de apresentar o disposto no item 11.2.3 no momento da assinatura do contrato, incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 18.4 acima.**

**18.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, 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 CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total 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 CONTRATADA 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



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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 CONTRATADA 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.

**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 – DA RESCISÃO**

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

**19.2.** - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

### **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](http://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](http://www.registro.sp.gov.br)

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

**20.7** – As demais informações pertinentes a este certame encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência**.

**20.8.** - Integram o presente Edital:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**
- **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO;**
- **ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- **ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**
- **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**
- **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**
- **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;
- ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO(S) CERTIFICADO(S) DE CONCLUSÃO DE CURSO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA;
- ANEXO XIV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO TRABALHO SOCIAL DO JARDIM VIRGÍNIA.

Registro/SP, 18 de março de 2016.

**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

**1. OBJETIVO**

**Geral**

Contratar empresa especializada para a concessão de mão de obra para desenvolver trabalho social com às famílias contempladas no Programa Minha Casa Minha Vida – Jardim Virgínia e ofertar oficinas temáticas .

**Específicos**

- Garantir qualidade no desenvolvimento do trabalho social através da contratação de equipe específica e qualificada
- Disseminar/ Reforçar informações detalhadas sobre o Programa, o papel de cada agente envolvido e os direitos e deveres dos beneficiários;
- Fomentar a organização comunitária visando à autonomia na gestão democrática dos processos implantados;
- Estimular o desenvolvimento da consciência de coletividade e dos laços sociais e comunitários, por meio de atividades que fomentem o sentimento de pertencimento da população local;
- Disseminar noções de Educação Patrimonial e Ambiental, de relações de vizinhança e participação coletividade, visando a estabilidade do empreendimento, por meio de atividades informativas e educativas; discussões coletivas.
- Orientar os beneficiários em relação ao planejamento e gestão do orçamento familiar;
- Estimular a participação dos beneficiários nos processos de discussão, implementação e manutenção dos bens e serviços, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local;
- Promover a articulação do trabalho social com as demais políticas públicas e ações de saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, justiça, trabalho e renda e com os conselhos setoriais de defesa e direito, associações e demais instâncias de caráter participativo, na perspectiva da inserção dos beneficiários nestas políticas pelos setores competentes;
- Articular e promover programas e ações de geração de trabalho e renda existentes na região indicando as vocações produtivas e potencialidades dos grupos locais e do território;
- Promover capacitações e ações geradoras de trabalho e renda;



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### 2. JUSTIFICATIVA

O Trabalho Social com as famílias é indispensável à população atendida neste programa, visto que trabalhar condições de habitabilidade, vai além da concepção da entrega de moradias, abrange aspectos subjetivos relacionados ao processo de mudanças impactam na vida de tais famílias. Sabe-se, que muitas famílias não se adaptam a nova dinâmica de vida determinada no novo local de moradia. Por isso, justifica-se que exista um acompanhamento técnico destas famílias no sentido de lhes prestar atendimento, orientação e acompanhamento. A atual equipe do setor de habitação não apresenta condições para desempenhar tais ações pois atualmente conta com uma assistente social e duas estagiárias, sendo que há dois conjuntos habitacionais em andamento que exigem da equipe igual dedicação. Nesse sentido, é necessário garantir equipe exclusiva para o referido projeto.

Outros pontos a serem observados é a necessidade de minimizar impactos gerados pela ruptura dos vínculos comunitários com seus locais de origem e assim trabalhar vínculos comunitários e sociais com um grupo que passará a conviver no mesmo espaço socioterritorial; e a prevenção da degradação dos imóveis, como ocorreu em conjuntos entregues anteriormente e que hoje encontram-se degradados pela inadequação do uso, ou mesmo, por não saberem utilizarem os novos recursos que não tinham anteriormente. Por fim, é preciso levar em consideração, que com a mudança, tais famílias passarão a ter gastos que antes não compunham seu orçamento. Nesse sentido, ações voltadas para geração de renda, capacitação para o trabalho, articulação com serviços de mão de obra, estímulo ao empreendedorismo fazem-se imprescindíveis para que o componente não seja um agravante que desencadeie em vendas e/ou trocas indevidas.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

#### LOTE 1

A empresa deverá fornecer funcionários com as seguintes especificações para atuar no desenvolvimento do Trabalho Social do Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida – Jardim Virgínia:

**01 Coordenador** - será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia e com experiência profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação junto à população de baixa renda e inscrição no conselho profissional.

Deverá executar as atividades de acordo com as ações especificadas no projeto pré aprovado pela instituição financeira – BANCO DO BRASIL, bem como será responsável por:

- 1) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do projeto de Trabalho Social;
- 2) Avaliar sistematicamente junto a equipe a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários através dos instrumentais já previstos no projeto, bem como através de outros a serem desenvolvidos pela equipe;
- 3) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias moradoras do conjunto e pela rede prestadora de serviços no território;



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- 4) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- 5) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território do Empreendimento Jardim Virgínia;
- 6) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- 7) Gerenciar a equipe de profissionais, bem como informar necessidade de desligamento caso identificado a necessidade;

**01 Assistente Social** - com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário e inscrição no conselho profissional.

Deverá executar as atividades de acordo com as ações especificadas no projeto pré aprovado pela instituição financeira – BANCO DO BRASIL, bem como será responsável por

- 1) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do projeto de Trabalho Social;
- 2) Avaliar sistematicamente a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários através dos instrumentais já previstos no projeto, bem como através de outros a serem desenvolvidos pela equipe;
- 3) Executar as ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias moradoras do conjunto e pela rede prestadora de serviços no território;
- 4) Realizar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- 5) Efetuar as ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território do Empreendimento Jardim Virgínia;
- 6) Definir os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

**01 Monitor** – escolaridade mínima de ensino médio e com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário

Deverá executar as atividades de acordo com as ações especificadas no projeto pré aprovado pela instituição financeira – BANCO DO BRASIL, bem como será responsável por

- 1) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do projeto de Trabalho Social;
- 2) Avaliar sistematicamente a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários através dos instrumentais já previstos no projeto, bem como através de outros a serem desenvolvidos pela equipe;
- 3) Executar as ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias moradoras do conjunto e pela rede prestadora de serviços no território;
- 4) Realizar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- 5) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território do Empreendimento Jardim Virgínia;
- 6) Definir os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

A equipe contratada deverá realizar as atividades de acordo com o Projeto de Trabalho Social previamente aprovado pelo Banco do Brasil, no prazo estabelecido pelo mesmo.

Os profissionais serão avaliados para ver se atendem o perfil do referido trabalho e caso não



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

apresentem condições para desenvolvê-los a empresa será notificada e deverá substituí-lo, inclusive durante o processo de prestação de serviço.

Tais profissionais trabalharão 20 horas semanais em horários alternativos, durante o período noturno e nos finais de semana, para que as famílias possam ter de fato acesso às atividades desenvolvidas.

Os profissionais deverão obedecer a carga horária conforme tabela abaixo. O valor mínimo estipulado para o pagamento dos profissionais fica estabelecido neste termo e não poderá sofrer reduções.

Descrição	Carga Horária semanal	Valor mínimo do Salário mensal a ser pago ao profissional	Período
<b>Coordenador</b>	20h	R\$ 2.000,00	6 meses
<b>Assistente Social</b>	20h	R\$ 1.700,00	6 meses
<b>Monitor</b>	20h	R\$ 900,00	6 meses

### LOTE 2

A empresa deverá desenvolver oficinas com as seguintes especificações para os beneficiários do Programa Habitacional Minha Casa Minha Vida – Jardim Virgínia como parte do Trabalho Social do qual são público alvo.

#### OFICINA DE PEQUENOS REPAROS

**Conteúdo:** Pintura: Aplicação de massa corrida, preparação da parede para uso de tinta e pintura; Hidráulica: Encanamento, água e esgoto, reparos hidráulicos; Elétrica: Fiação e cabos correspondentes, reparos e manutenção da rede elétrica; Uso de materiais e ferramentas.

**Turma:** 3

**Carga Horária:** 20h cada

**Alunos por turma:** 30

**Público Alvo:** Homens e mulheres a partir dos 16 anos

#### OFICINA DE CULINÁRIA

**Conteúdo:**

Conceitos sobre alimentação e nutrição;

- Higiene dos alimentos;
- Planejamento de compras;
- Cardápios para a família;
- Reconhecimento dos alimentos próprios para o consumo;
- Armazenamento antes e após o preparo.

**Turma:** 3

**Carga Horária:** 20h cada



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**Alunos por turma:** 30

**Público Alvo:** Homens e mulheres a partir dos 16 anos

### OFICINA DE BRINQUEDOS RECICLÁVEIS

**Conteúdo:**

Noções de consciência ambiental, Separação do Lixo, limpeza dos materiais a serem utilizados e confecção de brinquedos e utensílios com sucatas.

**Turma:** 3

**Carga Horária:** 5h

**Alunos por turma:** 30

**Público Alvo:** Crianças de 07 a 13 anos

### OFICINA DE HORTAS CASEIRAS

**Conteúdo:**

Preparo de substrato, produção de muda e propagação, adubação, irrigação, manejo, escolha de recipiente, sistema de cultivo.

**Turma:** 4

**Carga Horária:** 12h cada

**Alunos por turma:** 20

**Público Alvo:** Homens e mulheres a partir dos 16 anos

A empresa deverá disponibilizaricineiros devidamente capacitados e todos os materiais necessários para o desenvolvimento das oficinas para todas as turmas.

Tais atividades devem ocorrer próximo ao empreendimento para que as famílias tenham acesso fácil.

As oficinas ocorrerão de acordo com o previsto no Cronograma de Atividade (**Anexo XIV**) e serão coordenadas pela equipe social do Setor de Habitação.

Item	Descrição	Turmas	Alunos por turma	Carga horária
1	OFICINA DE PEQUENOS REPAROS	3	30	20h
2	OFICINA DE CULINÁRIA	3	30	20h
3	OFICINA DE BRINQUEDOS RECICLÁVEIS	3	30	5h
4	OFICINA DE HORTAS CASEIRAS	4	20	12h



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### **4. PRAZO**

O prazo para execução dos serviços é de 6 meses.

### **5. FORMA DE PAGAMENTO**

A equipe e os oficineiros contratados deverão apresentar, para análise, o relatório mensal de execução das atividades desenvolvidas, conforme modelo pré-determinado, à equipe técnica do Departamento de Habitação da Prefeitura de Registro, acompanhados de lista de presença e fotos dos respectivos eventos. Após a análise do relatório de execução das atividades desenvolvidas, a equipe e os oficineiros contratados receberão, se for o caso, Parecer Favorável da equipe técnica do Departamento de Habitação, comprovando a realização das atividades desenvolvidas, através do ateste dos relatórios de execução do trabalho social mensal enviado, conforme cronograma físico do projeto social. Além do ateste da evolução física do trabalho social, o Parecer Favorável deverá conter ainda, a solicitação de emissão da Nota Fiscal à Contratada dos respectivos serviços aprovados, para iniciar o processo de desbloqueio do pagamento. Após o recebimento da Nota fiscal, a equipe técnica do Departamento de Habitação encaminhará, todos os documentos comprobatórios da execução do trabalho social ao Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, para análise e aprovação. O desbloqueio dos recursos para pagamento à Contratada fica diretamente condicionado à aprovação/autorização do Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, em face à análise dos documentos enviados. O repasse do recurso à Contratada será efetivado pelo Banco do Brasil, após o recebimento da aprovação/autorização referida acima realizada pelo Banco do Brasil – Cenop Imobiliária.

**MARIENE DOS SANTOS PEREIRA**  
Assistente Social



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

#### LOTE 01 - PROFISSIONAIS:

Item	Especificações	Qtde.	Unidade	Salário Mensal	Total de Salário em 06 meses
1	<b>01 COORDENADOR</b> - será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá ter graduação em nível superior em Serviço Social ou Sociologia e com experiência profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação junto à população de baixa renda e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	MESES		
2	<b>01 ASSISTENTE SOCIAL</b> - com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	MESES		
3	<b>01 MONITOR</b> – escolaridade mínima de ensino médio e com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	MESES		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					

**\*O salário mensal pago por profissional não poderá estar abaixo do disposto no item 3 do ANEXO I – Termo de Referência.**

#### LOTE 02 - OFICINAS:

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	<b>OFICINA DE PEQUENOS REPAROS</b> Conteúdo: Pintura: Aplicação de massa corrida, preparação da parede para uso de tinta e pintura; Hidráulica: Encanamento, água e esgoto, reparos hidráulicos; Elétrica: Fiação e cabos correspondentes, reparos e manutenção da rede elétrica; Uso de materiais e ferramentas. Informações detalhadas	1	SERVIÇO		



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

	encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>				
2	<b>OFICINA DE CULINÁRIA</b> Conteúdo: Conceitos sobre alimentação e nutrição; • Higiene dos alimentos; • Planejamento de compras; • Cardápios para a família; • Reconhecimento dos alimentos próprios para o consumo; • Armazenamento antes e após o preparo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
3	<b>OFICINA DE BRINQUEDOS RECICLÁVEIS</b> Conteúdo: Noções de consciência ambiental, Separação do Lixo, limpeza dos materiais a serem utilizados e confecção de brinquedos e utensílios com sucatas. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
4	<b>OFICINA DE HORTAS CASEIRAS</b> Conteúdo: Preparo de substrato, produção de muda e propagação, adubação, irrigação, manejo, escolha de recipiente, sistema de cultivo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					

### VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 010/2016.**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.) \_\_\_\_\_ 2ª (Chefe de Gabinete) \_\_\_\_\_ Visto Depto. De Conv. \_\_\_\_\_ 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO Nº

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 020/2016 – Pregão Presencial nº 010/2016**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL**. As especificações detalhadas encontram-se nos **ANEXOS I e II** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL**.

#### LOTE 01 - PROFISSIONAIS:

Item	Especificações	Qtde.	Unidade	Salário Mensal	Total de Salário em 06 meses
1	<b>01 COORDENADOR</b> - será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá ter graduação em nível superior em Serviço Social ou Sociologia e com experiência profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação junto à população de baixa renda e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital</b> .	6	MESES		
2	<b>01 ASSISTENTE SOCIAL</b> - com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário e inscrição no conselho profissional. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital</b> .	6	MESES		



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

3	<b>01 MONITOR</b> – escolaridade mínima de ensino médio e com experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário. Deverá executar atividades conforme descrito no <b>ANEXO I - Termo de Referência do Edital.</b>	6	MESES		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					

### LOTE 02 - OFICINAS:

Item	Especificações	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	<b>OFICINA DE PEQUENOS REPAROS</b> Conteúdo: Pintura: Aplicação de massa corrida, preparação da parede para uso de tinta e pintura; Hidráulica: Encanamento, água e esgoto, reparos hidráulicos; Elétrica: Fiação e cabos correspondentes, reparos e manutenção da rede elétrica; Uso de materiais e ferramentas. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
2	<b>OFICINA DE CULINÁRIA</b> Conteúdo: Conceitos sobre alimentação e nutrição; • Higiene dos alimentos; • Planejamento de compras; • Cardápios para a família; • Reconhecimento dos alimentos próprios para o consumo; • Armazenamento antes e após o preparo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
3	<b>OFICINA DE BRINQUEDOS RECICLÁVEIS</b> Conteúdo: Noções de consciência ambiental, Separação do Lixo, limpeza dos materiais a serem utilizados e confecção de brinquedos e utensílios com sucatas. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
4	<b>OFICINA DE HORTAS CASEIRAS</b> Conteúdo: Preparo de substrato, produção de muda e propagação, adubação, irrigação, manejo, escolha de recipiente, sistema de cultivo. Informações detalhadas encontram-se no <b>ANEXO I - Termo de Referência.</b>	1	SERVIÇO		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					

### VALOR GLOBAL:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 02.14.00.08.244.0021.2159.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento da Gestão



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

(FMAS) – Manutenção do FMAS – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.500.62 (Recurso Federal) – Ficha 758 – Reserva nº 97 – C/C 30.484-0 B.B.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados, e os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

**A Autorização para início dos Serviços está atrelada à entrega das casas do Programa Minha Casa Minha Vida – Jardim Virgínia.**

Os serviços deverão ser executados conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, obedecendo o **Cronograma de Atividades** apresentado no **ANEXO XIV**, e serão supervisionados e orientados pela Equipe do Setor de Habitação da Prefeitura Municipal de Registro.

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o objeto da presente licitação em conformidade com as especificações dos **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, no prazo estabelecido pelo **Cronograma de Atividades - ANEXO XIV** deste Edital.

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

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade da execução com a especificação. O serviço deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

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

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

A equipe e os oficinairos contratados deverão apresentar, para análise, o relatório mensal de execução das atividades desenvolvidas, conforme modelo pré-determinado, à equipe técnica do



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

Departamento de Habitação da Prefeitura de Registro, acompanhados de lista de presença e fotos dos respectivos eventos.

Após a análise do relatório de execução das atividades desenvolvidas, a equipe e os oficinheiros contratados receberão, se for o caso, Parecer Favorável da equipe técnica do Departamento de Habitação, comprovando a realização das atividades desenvolvidas, através do ateste dos relatórios de execução do trabalho social mensal enviado, conforme cronograma físico do projeto social.

Além do ateste da evolução física do trabalho social, o Parecer Favorável deverá conter ainda, a solicitação de emissão da Nota Fiscal à Contratada dos respectivos serviços aprovados, para iniciar o processo de desbloqueio do pagamento.

Após o recebimento da Nota fiscal, a equipe técnica do Departamento de Habitação encaminhará, todos os documentos comprobatórios da execução do trabalho social ao Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, para análise e aprovação.

O desbloqueio dos recursos para pagamento à Contratada fica diretamente condicionado à aprovação/autorização do Banco do Brasil – Cenop Imobiliária, em face à análise dos documentos enviados.

O repasse do recurso à Contratada será efetivado pelo Banco do Brasil, após o recebimento da aprovação/autorização referida acima realizada pelo Banco do Brasil – Cenop Imobiliária.

**As orientações detalhadas sobre o relatório mensal serão transmitidas pela Equipe Técnica do Departamento de Habitação da Prefeitura Municipal de Registro.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

#### **DOS DIREITOS**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.) \_\_\_\_\_ 2ª (Chefe de Gabinete) \_\_\_\_\_ Visto Depto. De Conv. \_\_\_\_\_ 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) 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;
- k) Cumprir os prazos estabelecidos pelo Cronograma de Atividades (**ANEXO XIV**);
- l) Seguir as orientações que serão feitas pela Equipe Social do Setor de Habitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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,



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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 nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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

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

**b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no CONTRATO DE FORNECIMENTO:

**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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**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.

**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).**

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

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

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

**4.1.** – **A adjudicatária que deixar de apresentar o disposto no item 11.2.3 do Edital no momento da assinatura do contrato, incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 4 acima.**



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, 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 CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total 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.

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

**7. -** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**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.

**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.

**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.

**9.2. –** A sanção estabelecida no **item 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.

**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.

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

**10.2. –** Na impossibilidade da aplicação do **item 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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

**2** - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

Registro/SP, XXX de XXXXX de 2016.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
P/ CONTRATADA



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

**Testemunhas:**

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

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

**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**ANEXO IV – 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: \_\_\_\_\_



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

**ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

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

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

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

**OBS.:**

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ 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 010/2016**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

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 2016.

---

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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**ANEXO VIII – 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 020/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016**, 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 2016.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

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 e seus respectivos ANEXOS, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.**

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 010/2016**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.**

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

---

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA  
PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA  
CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO  
DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO(S)  
CERTIFICADO(S) DE CONCLUSÃO DE CURSO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

A Empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa, declara que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato **Cópia autenticada do(s) Certificado(s) e comprovações de experiências especificados nos eixos a serem desenvolvidos de acordo com o disposto no item 11.2.3 do Edital, referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial nº 010/2016, conforme segue:**

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XIV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO TRABALHO SOCIAL DO JARDIM VIRGÍNIA**

<b>Atividades</b>	<b>Mês 01</b>	<b>Mês 02</b>	<b>Mês 03</b>	<b>Mês 04</b>	<b>Mês 05</b>	<b>Mês 06</b>
Dia de Lançamento do Projeto Social	X					
Pesquisa Sócio Econômica	X					
Palestra sobre a utilização do aquecedor solar	X					
Palestra de cuidado com a casa						
Plantão Social	X	X	X	X	X	X
Oficina COMO ADMINISTRAR A RENDA FAMILIAR		X				
Encaminhamento aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos sistemas de emprego		X				
Coleta Seletiva		X				
Oficina de brinquedos recicláveis		X				
Oficina de pequenos reparos			X			
Curso de culinária – preparo de alimentos			X			
Identificação de Lideranças			X			
Plantio em áreas institucionais			X			



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

Constituição da Associação de Bairros				X		
Descobrimo valores do Bairros – Crianças e Adolescentes				X		
Oficina de hortas				X		
Dia de saúde					X	
Curso Profissionalizante 1					X	
Reinserção de escolarização					X	
Evento do empreendedorismo – SENAC / Palestra Banco do Povo						X
Curso Profissionalizante 2						X
Finalização do Trabalho Social						X



**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](http://www.registro.sp.gov.br) – [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL DO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA – JARDIM VIRGÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.**

**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** \_\_\_\_\_ **2016.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

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

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

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