



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2016

EDITAL Nº 054/2016

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 074/2016**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNÍCIPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.** (As especificações detalhadas sobre o serviço encontram-se no **ANEXO XII – Termo de Referência**, deste 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 **12/05/2016 às 09h00 no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia **12/05/2016 às 09h00** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **12/05/2016 às 09h00** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

Recebimento da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e Envelopes de Proposta e Habilitação: Até o dia 12/05/2016.

CREDENCIAMENTO: Início às 09h00 do dia 12/05/2016.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO: Se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30 horas do dia 12/05/2016.

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 ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNÍCIPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 115.400,00 (cento e quinze mil e quatrocentos reais)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 074/2016**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

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

- a)** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b)** De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- c)** De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- d)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- e)** Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

- a)** Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b)** Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" deste subitem 3.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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 III**, 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 IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 e nº 2.

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

4.2.1. – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** 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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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 038/2016
PROCESSO Nº 074/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00 do dia 12/05/2016
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016
PROCESSO Nº 074/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00 do dia 12/05/2016
NOME DA PROPONENTE:

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

4.5. - 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 I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a)** A denominação, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b)** Número do Pregão;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Termo de Referência – ANEXO XII** deste Edital;
- d) **Preço unitário, total e global do item**, 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.

5.1.1. - 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.

5.1.2 – A licitante deverá ler atentamente as especificações de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

5.2. - 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.

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

5.4. – 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.

5.5. - 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.

5.6. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 115.400,00 (cento e quinze mil e quatrocentos reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

5.6.1 - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

Os **subitens 5.6.e 5.6.1.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão)



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

5.7 – Não serão admitidas ofertas de produtos 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

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:

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.**



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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 V)**;
- 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 VI)**;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

- 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 VIII)**;
- 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 IX)**.
- e) A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, **cópia autenticada dos Certificados de conclusão especificados nos eixos a serem desenvolvidos**, referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 038/2016**, de acordo com o exigido no **subitem 11.3. (Conforme modelo do ANEXO XI)**;

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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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.

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 inexecutáveis;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

f) Que apresentarem mais de um preço por cada item.

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

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

7.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **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\$ 500,00 (quinhentos 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 na 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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

7.12. - 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:



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

7.14. - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2, alíneas “a” a “f”**, 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** 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 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**.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

8.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, ou endereçados à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

8.2. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

9.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras 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 – O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens pela Secretaria Municipal de Administração evitando-se o desconto apenas para um item. Após a distribuição dos valores será enviado a CONTRATADA nova Planilha de Orçamento.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 02.14.00.08.244.0021.2157.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento da Gestão - FMAS – Manutenção do FMAS – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos: 01.510.00 - Ficha 750 – Reserva nº 249.

Or.: 02.21.00.08.244.0024.2197.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Mun. Fomento Econ. Popular e Solid. – Assistência Social – Assistência Comunitária – Economia Solidária, Geração de renda e emprego – Manut. do Programa Economia Solidária – Outras Fontes – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos: 03.500.63 – C/C 382-2 CEF - Ficha 882 – Reserva nº 250.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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 II e X** 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 II e X**.

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

11.2.2. - 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.

11.3. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar cópia autenticada dos certificados de conclusão de curso, conforme segue:

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO MÉDIO

- a) Certificado de conclusão no Curso de **Eletricista**;
- b) Certificado de conclusão no Curso de **Estamparia**;
- c) Certificado de conclusão no Curso de **Serigrafia**;
- d) Certificado de conclusão no Curso de **Martelinho de ouro**;
- e) Certificado de conclusão no Curso de **Instalador de equipamentos de refrigeração e ar condicionado**.

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO TÉCNICO

- f) Certificado de conclusão no **Curso de Montagem e manutenção de Microcomputadores**;

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO SUPERIOR

- g) Graduação em **Administração** em Instituição reconhecida pelo MEC;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

11.4. - 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 no **item 18** deste Edital.

11.5. - O não cumprimento do disposto nos itens 11.2, 11.3 e seus 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. – Os cursos serão ministrados no **Centro Municipal de Capacitação, sito a Rua José Antonio de Campos, nº 529 – Jardim Tomoto – Registro/SP**, com data e horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

12.1.1. – O local da realização do curso poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

12.2. - A vigência do contrato será de **08 (oito) meses**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pela Prefeitura Municipal de Registro/SP.

12.3. - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os serviços de acordo com a especificação constante na **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Termo de Referência – ANEXO XII** na data estabelecida pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**.

12.4 – O conteúdo programático, bem como os materiais utilizados, estão descritos no Anexo XII – Termo de Referência.

12.5 – **Todo material a ser utilizado no curso, conforme descrito no Anexo XII – Termo de Referência, deverá ser disponibilizado pela Contratada.**

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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

- 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 Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com o produto, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

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

14.2.1. – As datas relacionadas no **subitem 15.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

14.3. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame por parte do Contratante.

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

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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.

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

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.

16.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

17.2.2. - 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) apresentar no Ato da assinatura do Contrato os documentos descritos no Item 11.3 alíneas de “a” a “g”**
- k) disponibilizar todo o material a ser utilizado no curso, conforme descrito no Anexo XII – Termo de Referência**
- l) 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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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

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

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

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

18.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.3. alíneas de 'a' a 'g' (conforme o que lhe for adjudicado) ou apresentá-los de forma defeituosa.

18.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, 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.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

18.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

21.4.1 – A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

21.5 – Fica a **CONTRATADA** obrigada num prazo de até 10 (dez) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 13.4 e 13.4.1.

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

21.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 13.5 e 13.6 acarretará nas sanções e rescisão contratual previstas nos itens 18 e 20 do Edital.

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. - 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.

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

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

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

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

22.5. - 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

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

22.7. - Integram o presente Edital:

- ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**
- ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO;**
- ANEXO XII - TERMO DE REFERÊNCIA;**

Registro/SP, 28 de abril 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNI	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Curso de Eletricista básico com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
02	Estamparia com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

03	Serigrafia com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
04	Martelinho de Ouro com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
05	Instalador de Equipamentos de Refrigeração e Ar Condicionado com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO MÉDIO				R\$	

CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO TECNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNI	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Curso de Montagem e Manutenção de Microcomputadores com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO TECNICO				R\$	

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNI	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assistente Administrativo com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
02	Recepção e Atendimento com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
03	Rotinas em administração e Recursos Humanos com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
04	Técnicas em Vendas com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
05	Técnicas Secretariais com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses. TOTAL DE 03 TURMAS, sendo 02 turmas de 15 alunos e 01 turma de 20 alunos, totalizando 50 alunos.	01	Serviço		
VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO SUPERIOR				R\$	



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO MÉDIO	R\$
VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO TÉCNICO	R\$
VALOR TOTAL DO CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO SUPERIOR	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$

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 038/2016**.

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

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 074/2016 – Pregão Presencial nº 038/2016**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e XII** 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 ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					
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.: 02.14.00.08.244.0021.2157.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento da Gestão - FMAS – Manutenção do FMAS – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos: 01.510.00 - Ficha 750 – Reserva nº 249.

Or.: 02.21.00.08.244.0024.2197.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Mun. Fomento Econ. Popular e Solid. – Assistência Social – Assistência Comunitária – Economia Solidária, Geração de renda e emprego – Manut. do Programa Economia Solidária – Outras Fontes – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos: 03.500.63 – C/C 382-2 CEF - Ficha 882 – Reserva nº 250.

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

4.1. – Os cursos serão ministrados no **Centro Municipal de Capacitação, sito a Rua José Antonio de Campos, nº 529 – Jardim Tomoto – Registro/SP**, com data e horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

4.1.1. – O local da realização do curso poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

4.2. - A vigência do contrato será de **08 (oito) meses**. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pela Prefeitura Municipal de Registro/SP.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

4.3. - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os serviços de acordo com a especificação constante na **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Termo de Referência – ANEXO XII** na data estabelecida pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**.

4.4 – O conteúdo programático, bem como os materiais utilizados, estão descritos no Anexo XII – Termo de Referência.

4.5 – Todo material a ser utilizado no curso, conforme descrito no Anexo XII – Termo de Referência, deverá ser disponibilizado pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. - 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.

5.2 - 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.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com o produto, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

6.2.1. – As datas relacionadas no **subitem 15.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.3. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame por parte do Contratante.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. – 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL

8.1. - 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.

8.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. – Dos direitos

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

9.2. – Das Obrigações

9.2.1. - 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.

9.2.2. - 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;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

- 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) apresentar no Ato da assinatura do Contrato os documentos descritos no Item 11.3 alíneas de “a” a “g” do Edital.**
- k) disponibilizar todo o material a ser utilizado no curso, conforme descrito no Anexo XII – Termo de Referência**
- l) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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

- a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos 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;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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.

10.2. - 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.

10.3. -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).

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

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

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

10.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.3. alíneas de 'a' a 'g' do Edital, (conforme o que lhe for adjudicado) ou apresentá-los de forma defeituosa.

10.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, 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;



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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.

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

10.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 10.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

10.8. - 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.

10.9. - 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.

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

10.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 10.1.1. 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.

10.10. - 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.

10.10.1. - 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.

10.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.10.1.** 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

10.11. - 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

11.1. - 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.

11.2. - 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.

11.3. - 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.

11.4. - 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 GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

12.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

12.5 – Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 10 (dez) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 13.4 e 13.4.1.

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

12.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 13.5 e 13.6 acarretará nas sanções e rescisão contratual previstas nos itens 18 e 20 do Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EFICÁCIA

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



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTAA - DO FORO

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

Registro, ____ de _____ de 2016.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 074/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

PROCESSO N° 074/2016
PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2016

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO V – 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 074/2016, PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2016**, 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 074/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 074/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

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 038/2016**, 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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 074/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNÍCIPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa, email (INFORMAR EMAIL PESSOAL), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 038/2016**.

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CONTRATADA: -----

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): -----

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES

ADVOGADO (S): -----

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

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

Registro, XX de XXXXXX de 2016.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: -----

E-MAIL INSTITUCIONAL: -----

E-MAIL PESSOAL: -----

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

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 dos Certificado de conclusão de curso nos eixos a serem desenvolvidos**, referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 038/2016**, conforme segue:

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO MÉDIO

- a) Certificado de conclusão no Curso de Eletricista;
- b) Certificado de conclusão no Curso de Estamparia;
- c) Certificado de conclusão no Curso de Serigrafia;
- d) Certificado de conclusão no Curso de Martelinho de ouro;
- e) Certificado de conclusão no Curso de Instalador de equipamentos de refrigeração e ar condicionado.

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO TÉCNICO

- f) Certificado de conclusão no Curso de Montagem e manutenção de Microcomputadores;

CURSO COM REQUISITO DE ENSINO SUPERIOR

- g) Graduação em Administração em Instituição reconhecida pelo MEC;

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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
LOTE 01- CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO MÉDIO E COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DO CURSO.

ITEM	DESCRIÇÃO	TURMAS	ALUNOS	CARGA HORA TURMA
01	Curso de Eletricista básico com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
02	Estamparia com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
03	Serigrafia com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
04	Martelinho de Ouro com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
05	Instalador de Equipamentos de Refrigeração e Ar Condicionado com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

Eletricista Básico:

Conteúdo Programático

- Introdução a Eletricidade; Corrente elétrica; Tensão elétrica; Lei de ohm; Potência Elétrica; Efeito Joule; Magnetismo; Eletromagnetismo; Corrente Alternada; Potência em Corrente Alternada; Circuito Trifásico; Circuito Estrela; Circuito triângulo; Transformadores.

Material utilizado: -Fio rígido 100mts ,Fio paralelo 100mts, Interruptores paralelos 30 , Chave de fenda 15 pequenas, 15medias, 15grandes, Alicates universal 15-Teste néon,Soquetes para lâmpadas 30,Parafusos 100, Porcas 100 ,Base para mesa de teste,Plugue de força 30,Boletim prático de oficina, Aparelhos Multímetros Digital 15, Chave de Teste 15.

Estamparia

Conteúdo Programático:

- Confeção de telas, Montagem do laboratório, Trabalhar com os diversos tipos de tinta á base de água e solvente, Noções de arte final (separação de montagem de cores), Processo de estampas em diversos tecidos – claros e escuros , Cortes em molde de papel e com filme de recorte, Gravação de tela pelo método de Emulsão fotográfica, Impressão falsa e impressão com até quatro cores, Fabricação de caixa de luz (para a emulsão fotográfica), Uso de uma mesa de impressão.

Serigrafia

Conteúdo Programático:

Introdução de como funciona a Serigrafia; Quais os Materiais Utilizados na Serigrafia; Acessórios para Serigrafia; Como Confeccionar Telas; Como Preparar a Emulsão detalhadamente; Como Revelar a Tela, passo importante; Como Imprimir corretamente; Montando a Mesa de Luz; Impressão Colorida em Serigrafia.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

Martelinho de Ouro

Conteúdo Programático:

Placas de Luz; Martelos de Alinhamento; Cavalete; Carro batido para aula Prática; Amassados em linha; Amassados em vincos; Amassados em travessa; Amassados em chapa dupla; Amassados de dentro para fora;

Material Utilizado:

Ferramentas tamanho do 1 ao 15; - 6 Martelo; - 15 Cavale - 6 Espátulas - 15 Tassos - 15 Repuxadeira - 15 Socadores - 15 Amassados em carros blindados (Sistema Kobayashi); Amassados em colunas; E todos os demais tipos de amassados possíveis. Porta malas; Capôs; Amassados em cantos de tetos;

Instalador de Equipamentos de Refrigeração e Ar Condicionado

Conteúdo Programático:

Termostato, Ar condicionado, Condução, Corrente de convecção, Calor latente, Calor sensível, Produção de calor, Combustão, Eletricidade, Temperatura, Escalas termométricas, Calor, Rendimento, Evaporador, Condensador, Compressor, Gás freon

Obs: todo material do curso deverá ser disponibilizado também pela empresa ficando somente o local disponibilizado pelo contratante.

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
LOTE 02- CURSOS COM REQUISITOS ENSINO TECNICO E COMPROVAÇÃO ATRAVÉS DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DO CURSO.

ITEM	DESCRIÇÃO	TURMAS	ALUNOS	CARGA HORA TURMA
01	Curso de Montagem e Manutenção de Microcomputadores com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA

Montagem e Manutenção de Microcomputadores

Conteúdo Programático:

-Introdução, Sistema informatizado, Como o computador funciona?, Representação da informação, Tipos de computadores, Arquitetura aberta, Componentes do computador, Desmontagem do computador, Montagem do computador, Configuração do Setup, Preparação do hd para instalação do sistema operacional, Resolução de Problemas, Problemas de software, Simulador de defeitos, Bibliografia/Links Recomendados

Obs: todo material do curso deverá ser disponibilizado também pela empresa ficando somente o local disponibilizado pelo contratante.

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
LOTE 03- CURSOS COM REQUISITOS DE ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	TURMAS	ALUNOS	CARGA HORA TURMA
01	Assistente Administrativo com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
02	Recepção e Atendimento com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
03	Rotinas em administração e Recursos Humanos com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
04	Técnicas em Vendas com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA
05	Técnicas Secretariais com uma carga horária de 24 horas por turma, pelo período de 08 meses	03	2 turma de 15 e 1 turma de 20 =total 50 alunos	24h/TURMA

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

Assistente Administrativo

Conteúdo Programático: Controle de caixa e conta corrente; Controle de contas a pagar e receber; Organização de arquivo; Noções de matemática financeira; Noções de controle de estoque, bem como elaboração de fichas; **Material utilizado:** Computador, Data show, Apostilas, Cadernetas, Canetas, Lápis, Calculadora, Estudo da legislação trabalhista; Estudo de relações humanas; O que é uma nota fiscal, recibo, nota promissória, duplicata e suas importâncias em uma empresa;

Recepção e Atendimento

Conteúdo Programático: Comunicação e Redação, Empresarial, Técnicas Secretariais, Matemática Básica, Psicologia Organizacional, Recursos Instrumentais

Material utilizado: Computador, Data show, Apostilas, Cadernetas, Canetas, Lápis, Calculadora.

Rotinas em Administração e Recursos humanos

Conteúdo Programático: Conceitos Gerais, Conceito sobre trabalho, Relações do trabalho – Origens e Evolução, Administração de Pessoal no Brasil, A Legalização, O Processo

Material utilizado: Computador, Data show, Apostilas, Cadernetas, Canetas, Lápis, Calculadora, Administração de Cargos e Salários, Benefícios, Ações Sociais e Comunicações, Segurança e Higiene no Trabalho, Influências Internas, Organização do departamento de pessoal, Documentação e Registro, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, Relações do Trabalho e Sindicais, Departamento de Recrutamento e Seleção, Departamento Médico, Responsabilidades principais dos departamentos.

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

www.registro.sp.gov.br – licitacao3@registro.sp.gov.br

Técnicas em Vendas

Conteúdo Programático: Conhecer as principais técnicas de vendas: Prospectar, Apresentar e Fechar vendas; O profissional é o primeiro produto que o futuro cliente compra, portanto é preciso cuidado com pequenos detalhes; O que o vendedor pensa e acredita é o principal elemento de definição para se dar bem ou não em vendas; Objetivos concretos e específicos são fundamentais para se ter sucesso em qualquer área. Para o profissional de vendas é fundamental estar bem claras quais são suas metas diárias, semanais, mensais e anuais; Como usar os diferentes meios de linguagem para proporcionar um canal aberto, diretamente, com a mente do cliente; Os diferentes tipos de clientes, e como mudar a comunicação para melhor influenciá-los; Ouvir mais do que falar, eis o grande segredo do bom vendedor.

Material utilizado: Computador, Data show, Apostilas, Cadernetas, Canetas, Lápis, Calculadora.

Técnicas Secretariais

Conteúdo Programático: Expansão das responsabilidades do profissional de secretariado, A secretária e a organização, Gestão do trabalho: identificar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados, Habilidades técnicas: recepcionar e atender clientes internos e externos, receber, processar, distribuir e armazenar informações verbais e não verbais recebidas e emitidas, Procedimentos básicos para execução da rotinas de trabalho tais como: agenda, correspondências recebidas e enviadas, follow up, viagens, reuniões, organizar e/ou assessorar a realização de eventos, Gerenciamento do tempo, Trabalho em equipe, Marketing pessoal e etiqueta empresarial.

Material utilizado: Computador, Data show, Apostilas, Cadernetas, Canetas, Lápis, Calculadora.



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 – licitacao3@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 074/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATRAVÉS DE CURSOS LIVRES E GERENCIAMENTO DE: ELETRICISTA, ESTAMPARIA, SERIGRAFIA, MARTELINHO DE OURO, INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO, CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO E ATENDIMENTO, ROTINAS EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICAS EM VENDAS E TÉCNICAS SECRETARIAIS, CUJO OBJETIVO É A CAPACITAÇÃO DE MUNICÍPIES DE REGISTRO TENDO COMO PRIORIDADE OS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PERTENCENTES A PROGRAMAS SOCIAIS NOS TRÊS NÍVEIS DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.

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.

Rubrica1ª _____

2ª _____

Visto do Jurídico _____