



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2016

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 123/2016

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 192/2016**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

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 **11/11/2016 às 14h00min no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **11/11/2016 às 14h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **14h30min**. 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 **11/11/2016 às 14h00min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 11/11/2016.

CREDENCIAMENTO: Início às 14h00min do dia 11/11/2016.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO: Se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 14h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h30min do dia 11/11/2016.

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

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 33.700,00 (trinta e três mil e setecentos reais)** conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 192/2016.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014

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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. – Não se aplica o subitem 2.1 quando:

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

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

- 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;

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" deste subitem 3.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

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

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

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

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 V** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2016
PROCESSO Nº 192/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 11/11/2016
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2016
PROCESSO Nº 192/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 11/11/2016
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)**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

- a) A denominação, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO II** e do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total do item e preço global da proposta**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, 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 caso não tenha sido apresentada, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente

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

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

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

5.5. – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

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

5.7. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 33.700,00 (trinta e três mil e setecentos reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- Os **subitens 5.7. e 5.7.1.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

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; *

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1.) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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 a execução satisfatória de serviço 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 VI)**;

Rubrica^{1ª}.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 VII);**
- 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) Declaração **(Conforme modelo do ANEXO X)** de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, os documentos abaixo relacionados da Equipe Técnica formada por profissionais que se responsabilizarão pela execução dos serviços:
- e.1) Comprovação de experiência em diferentes práticas profissionais em contextos situacionais de vulnerabilidade e risco social; (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social)
 - e.2) Comprovação de acúmulo teórico prático nas seguintes situações específicas: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; violência e exploração sexual; acolhimento institucional; políticas públicas na área da Assistência Social, Saúde e Educação; construção do trabalho em rede; e, uso e abuso de substâncias psicoativas. (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social.)
 - e.3) Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Ensino Médio de **no mínimo 01 (um) Profissional** e comprovação de experiência na área;
 - e.4) Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Curso Universitário de **no mínimo 02 (dois) Profissionais**, preferencialmente nas seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e/ou Sociologia.
 - e.5.) Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

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.

Rubrica^{1ª}.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo 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\$ 300,00 (trezentos reais)**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

7.14.2. - A comprovação de que trata o subitem **7.14** 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).

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

7.19. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações 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 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-mail, ou endereçados à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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. - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao valor global ofertado na fase de lances.

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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 02.15.00.08.243.0022.2161.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal Dir. da Criança e Adoles – Assistência Social – Assistência a Criança e Adolescente – Proteção Social Básica – FMDCA – Manutenção FMDCA - Outras Fontes – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. – Ficha nº 762 – Reserva nº 573 – D.R. 03.500.064 – c/c 28.244-8 – B.B.

11 - DA CONTRATAÇÃO

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

11.1.1. - Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

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**.

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.

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

a) Comprovação de experiência em diferentes práticas profissionais em contextos situacionais de vulnerabilidade e risco social; (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social)

b) Comprovação de acúmulo teórico prático nas seguintes situações específicas: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; violência e exploração sexual; acolhimento institucional; políticas públicas na área da Assistência Social, Saúde e Educação; construção do trabalho em rede; e, uso e abuso de substâncias psicoativas. (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social.)

c) Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Ensino Médio de **no mínimo 01 (um) Profissional** e comprovação de experiência na área;

Rubrica^{1ª}.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d)** Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Curso Universitário de **no mínimo 02 (dois) Profissionais**, preferencialmente nas seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e/ou Sociologia.
- e)** Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

11.2.3.1. O descumprimento do subitem **11.2.3.** alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e” obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 18.**

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

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

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

12.1. - A vigência do contrato será de **02 (dois) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados, e os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

12.2. – Os serviços deverão ser executados conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, e serão supervisionados e orientados pela Equipe da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e pelos Conselheiros do CMDCA.

12.2.1. – Os serviços deverão ser executados conforme prazos estabelecidos no cronograma constante no **ANEXO I – Termo de Referência.**

12.3. – A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais gráficos, apostilas, audiovisuais e transportes necessários à execução dos serviços.

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 a ser indicado pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.**

Rubrica^{1ª}.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. – Conforme Cronograma de Desembolso (**subitem 8.2. do Anexo I – Termo de Referência**) o pagamento será realizado em duas etapas: 1º mês – Mediante apresentação prévia dos planos e 2º mês – Entrega total dos planos.

14.2. - Mediante avaliação e respectiva aprovação da Equipe da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e dos Conselheiros do CMDCA, comprovando a realização das atividades estabelecidas, será fornecida à CONTRATADA a Nota de Empenho/Pedido Parcial para que possa ser emitida a Nota Fiscal.

14.3. – A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, sito à Rua José Antônio de Campos nº 100 – Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

14.4. - 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.

14.4.1. – As datas relacionadas no **subitem 14.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

14.5. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do serviço por parte do Contratante.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

15 - DO REAJUSTE

15.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea "d" do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

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

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1. – DOS DIREITOS

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

17.2. – DAS OBRIGAÇÕES

17.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço.
- d) Disponibilizar o local adequado para a realização das reuniões com suporte, se necessário, de retroprojetor e computador.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- k) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003.
- l) A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos
- m) disponibilizar todos os materiais gráficos, apostilas, audiovisuais e transportes necessários à execução dos serviços.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 DE SERVIÇO:

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

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

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

18.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

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

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

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 o(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.2.3. alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e” ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.9.2. – A sanção estabelecida no subitem 18.1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo 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.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. - Este 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. - Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 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 deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

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

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.2. - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

20.3. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I**.
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

20.4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. - 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.

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

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

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

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

21.5. - 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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

21.8. - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;
ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
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 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

Registro/SP, 26 de outubro de 2016.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 192/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 092/2016

1 - OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, conforme Resolução nº 171, do dia 04/12/2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, do Município de Registro/SP, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I do presente edital.

1.1 – DOS PLANOS A SEREM ELABORADOS

- a) *Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente (2011-2020);*
- b) *Plano Municipal da Primeira Infância;*
- c) *Plano Municipal de Atenção Integral as Crianças e Adolescentes, usuárias de álcool e drogas;*
- d) *Plano Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;*
- e) *Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária;*

2 - OBJETIVO GERAL

Instrumentalizar e reforçar o compromisso das políticas com as garantias dos direitos socioassistenciais, com gestão compartilhada, democrática e participativa e com transparência pública. Sua elaboração expressa um novo estágio de amadurecimento das políticas voltadas às crianças e adolescentes do nosso município.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Tem por objetivo promover o respeito aos direitos da criança e do adolescente na sociedade, de modo a consolidar uma cultura de cidadania. Desenvolver ações voltadas à preservação da imagem, da identidade, observando a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento de crianças e adolescentes nos meios de comunicação, conforme dispositivos do ECA. Fortalecer as competências familiares em relação à proteção integral e educação em direitos humanos de crianças e adolescentes no espaço de convivência familiar e comunitária. Promover ações educativas de prevenção de violências e acidentes com crianças e adolescentes nas famílias e nas instituições de atendimento. Fomentar a cultura de sustentabilidade socioambiental no processo de educação em direitos humanos com crianças e adolescentes.

5 - METODOLOGIA

A metodologia requer um cronograma de ações, divididas em etapas, num período de 02 (dois) meses; sendo que todas as atividades pertinentes à elaboração do documento serão de inteira responsabilidade da empresa, assim como as etapas abaixo discriminadas.

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Etapa 1 - Reuniões com a equipe da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e com os Conselheiros do CMDCA, para levantamento e criação de um Comitê Interinstitucional para a Elaboração, Implementação e Acompanhamento dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Etapa 2 - Reuniões com o Comitê, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho, prevê-se um encontro inicial de sensibilização do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente local, a ser realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a importância do Plano, com a designação de equipe de apoio;

Etapa 3 - Elaboração do Plano de Trabalho, construção de instrumentos de coleta de dados, prevê-se a realização de reuniões com o Comitê. Também serão pesquisados os dados dos Serviços de atendimentos à criança e adolescente no município, bem como os dados relevantes sobre os adolescentes que estejam em cumprimento das medidas de internação ou semi-liberdade, junto à Fundação CASA. Os instrumentais para coleta de dados serão submetidos à discussão e aprovação do comitê.

Etapa 4 – Estabelecimento do Plano de Atividades, Marco Situacional Municipal e Formulação do Plano de Ação;

Etapa 5 – Acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades já realizadas com a revisão dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Etapa 6 – Discussão, aprovação e divulgação dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo Comitê e CMDCA;

Etapa 7 – Entrega dos Planos elaborados ao Comitê e CMDCA;

6 - DA EXPERIÊNCIA

A licitante deverá, entre outros, possuir equipe técnica, com experiência comprovada na área.

7 - DA EQUIPE TÉCNICA

7.1- Para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de equipe técnica formada por profissionais que reúnam:

a) Comprovação de experiência em diferentes práticas profissionais em contextos situacionais de vulnerabilidade e risco social; (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b)** Comprovação de acúmulo teórico prático nas seguintes situações específicas: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; violência e exploração sexual; acolhimento institucional; políticas públicas na área da Assistência Social, Saúde e Educação; construção do trabalho em rede; e, uso e abuso de substâncias psicoativas. (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social.)
- c)** Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Ensino Médio de **no mínimo 01 (um) Profissional** e comprovação de experiência na área;
- d)** Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Curso Universitário de **no mínimo 02 (dois) Profissionais**, preferencialmente nas seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e/ou Sociologia.
- e)** Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

8 - Cronograma

8.1 - Prazo de entrega de Documentos/Relatórios Técnicos.

Ordem	Descrição do Produto	Datas de Entrega prevista
01	Reuniões com a equipe da Secretaria de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e com os Conselheiros do CMDCA, para levantamento a criação de um Comitê Interinstitucional para a Elaboração, Implementação e Acompanhamento dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;	05 dias a partir da assinatura do contrato e/ou ordem de serviços.
02	Reuniões com o Comitê, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho - prevê-se um encontro inicial de sensibilização do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente local, a ser realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a importância do Plano, com a designação de equipe de apoio;	15 dias a partir da assinatura do contrato.
03	Elaboração do Plano de Trabalho, construção de instrumentos de coleta de dados, prevê-se a realização de reuniões com o Comitê. Também serão pesquisados os dados dos Serviços de atendimentos à criança e adolescente no município, bem como os dados relevantes sobre os adolescentes que estejam em cumprimento das medidas de internação ou semi-liberdade, junto à Fundação CASA. Os instrumentais para coleta de dados serão submetidos à discussão e aprovação do comitê.	25 dias a partir da assinatura do contrato.

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	Estabelecimento do Plano de Atividades, Marco Situacional Municipal e Formulação do Plano de Ação;	35 dias após assinatura do contrato.
05	Acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades já realizadas com a revisão dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;	45 dias após a assinatura do contrato.
06	Discussão, aprovação e divulgação dos Planos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo Comitê e CMDCA;	50 dias após a assinatura do contrato.
07	Entrega dos Planos elaborados ao Comitê e CMDCA;	60 dias após a assinatura do contrato.

8.2 - Cronograma de Desembolso.

Mês	Situação	Valor Desembolso
1º	Apresentação Prévia dos Planos	50%
2º	Entrega Total dos Planos	50%

9 - VIGÊNCIA – 02 (dois) meses a contar da assinatura do contrato.

10 - RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS - A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais gráficos, apostilas e audiovisuais, transportes e a contratante deverá disponibilizar o local adequado para a realização das reuniões com suporte se necessário de retroprojetor e computador.

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Especificações	Qtde.	Unidade	VI. Mensal	VI Total para 02 meses
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	2	MESES		
VALOR GLOBAL					

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 092/2016**.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

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

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

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)

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 092/2016**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 192/2016, PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016**, 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

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 092/2016**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

A Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representado por _____ (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, representante legal da empresa, declara que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato o que segue:

- a)** Comprovação de experiência em diferentes práticas profissionais em contextos situacionais de vulnerabilidade e risco social; (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social)
- b)** Comprovação de acúmulo teórico prático nas seguintes situações específicas: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; violência e exploração sexual; acolhimento institucional; políticas públicas na área da Assistência Social, Saúde e Educação; construção do trabalho em rede; e, uso e abuso de substâncias psicoativas. (A comprovação poderá ser feita através de declaração de prestação de serviço na área social.)
- c)** Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Ensino Médio de **no mínimo 01 (um) Profissional** e comprovação de experiência na área;
- d)** Cópia autenticada do(s) Certificado(s) de Conclusão de Curso Universitário de **no mínimo 02 (dois) Profissionais**, preferencialmente nas seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e/ou Sociologia.
- e)** Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO Nº _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 192/2016 – Pregão Presencial nº 092/2016**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. As especificações detalhadas encontram-se nos **ANEXOS I e II** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

Item	Especificações	Qtde.	Unidade	VI. Mensal	VI Total para 02 meses
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	2	MESES		
VALOR GLOBAL					

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

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 execução do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 02.15.00.08.243.0022.2161.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal Dir. da Criança e Adoles – Assistência Social – Assistência a Criança e Adolescente – Proteção Social Básica – FMDCA – Manutenção FMDCA - Outras Fontes – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. – Ficha nº 762 – Reserva nº 573 – D.R. 03.500.064 – c/c 28.244-8 – B.B.

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

A vigência do contrato será de **02 (dois) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município. A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho que será emitida pelos interessados, e os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

Os serviços deverão ser executados conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO II – Planilha de Orçamento**, e serão supervisionados e orientados pela Equipe da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e pelos Conselheiros do CMDCA.

Os serviços deverão ser executados conforme prazos estabelecidos no cronograma constante no **ANEXO I – Termo de Referência**.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais gráficos, apostilas, audiovisuais e transportes necessários à execução dos serviços.

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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 a ser indicado pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**.

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

Conforme Cronograma de Desembolso (**subitem 8.2. do Anexo I – Termo de Referência**) o pagamento será realizado em duas etapas: 1º mês – Mediante apresentação prévia dos planos e 2º mês – Entrega total dos planos.

Mediante avaliação e respectiva aprovação da Equipe da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária e dos Conselheiros do CMDCA, comprovando a realização das atividades estabelecidas, será fornecida à CONTRATADA a Nota de Empenho/Pedido Parcial para que possa ser emitida a Nota Fiscal.

A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, sito à Rua José Antônio de Campos nº 100 – Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do serviço por parte do Contratante.

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

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

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea "d" do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL

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

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. – DOS DIREITOS

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.

2. – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço.
- d) Disponibilizar o local adequado para a realização das reuniões com suporte, se necessário, de retroprojetor e computador.

2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- k) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003.
- l) A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos
- m) disponibilizar todos os materiais gráficos, apostilas, audiovisuais e transportes necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, 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:

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

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

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

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

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

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

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

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

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

4.1. – **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 o(s) documento(s) exigido(s) no subitem 11.2.3. alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e” do Edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.**

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

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

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

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

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

2. - Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

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

2. - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

3. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I**.

b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.

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

4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

Registro/SP, XXX de XXXXX de 2016.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA DA ATA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO N.º 192/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 092/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 171, DO DIA 04/12/2014, DO CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

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.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br