



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016
Edital nº 103/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 166/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, DÉBORA GOETZ ACETO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº 166/2016, objetivando: **“Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para atender a Secretaria Municipal de Finanças na “Elaboração de Diagnósticos Econômico Financeiros referentes às finanças municipais para acompanhamento do programa BNDES de Modernização da Administração Tributária e de Gestão dos Setores Sociais Básicos (BNDES PMAT)”, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, pelo período de 12 (doze) meses.**

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 147/2014.**

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 **29/11/2016, às 14:00 horas 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 **29/11/2016 a partir das 14:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP, iniciando-se no dia 29/11/2016 às 14:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 29/11/2016.

CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 29/11/2016

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 29/11/2016.

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

1. DO OBJETO

1.1.- O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO TEM POR OBJETO: “Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para atender a Secretaria Municipal de Finanças na “Elaboração de Diagnósticos Econômico Financeiros referentes às finanças municipais para acompanhamento do programa BNDES de Modernização da Administração Tributária e de Gestão dos Setores Sociais Básicos (BNDES PMAT)”, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, pelo período de 12 (doze) meses.

2. O valor total estimado para o certame é de R\$ 249.200,00 (duzentos e quarenta e nove mil e duzentos reais), conforme cotação de preços anexo aos autos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Será vedada a participação:

3.2.1. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

3.2.2. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

3.2.3. Sob a forma de consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente. Poderão participar do certame também, empresas que entreguem os envelopes com antecedência mínima de 01 (uma) hora da abertura da sessão, na sede da Prefeitura Municipal, mesmo não estando presente representante à sessão, ficando estas empresas sujeitas ao previsto no item 4.5 deste Edital.

4.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1. Tratando-se de representante legal (documentos em vigor – última alteração consolidada):

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

- 4.2.1.1 Os documentos dos itens “a” a “e” supra, devem expressar o poder dos representantes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**
- 4.2.1.2 Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" a "e" do item supra 4.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga (modelo anexo V).
- 4.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 4.4.** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.
- 4.5.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.
- 4.6.** No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:
- 4.6.1.** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo III ao presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta de Preço) e nº 2 (Documentos de Habilitação);
- 4.6.2.** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e 147/2014 deverá DECLARAR, sob as penas da Lei, enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no Anexo VII. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta de Preço) e nº 2 (Documentos de Habilitação);
- 4.7.** Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

indevassáveis e lacrados, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**a) ENVELOPE Nº. 1
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**b) ENVELOPE Nº. 2
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

5. - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. O Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

- a) Indicação obrigatória do valor unitário e valor total para cada item do lote e ao final da planilha o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, grafados de forma clara e inteligível.
- b) Firmar as declarações:
- c) Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope *(art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02)*.
- d) Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I do edital.
- e) Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro e outros.

5.3. Validade da Proposta nos termos do (art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02).

5.4. Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 5.5.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no item 2. do edital, não contratando as propostas cujos preços os excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).
- 5.6.** Os preços ofertados durante o período de 12 (doze) meses permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.
- 5.7.** A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02 e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1.** Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- 6.1.1.1.** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

- 6.1.1.1.1.** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

- 6.1.1.2.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

- 6.1.1.3.** Os documentos relacionados no item 6.1.1. não precisarão constar do Envelope nº. 2 Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

As regularidades constantes nas alíneas “d” e “e” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.

- f) 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 (**mobiliária**), dentro do prazo de validade.
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos legais (CNDT);

6.1.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº. 123, art. 43, caput)

6.1.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº. 123, art. 43, § 1º, alterada pela LC nº 147/2014).

- 6.1.2.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.4, - implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

7. DAS QUALIFICAÇÕES

7.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1.1** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Operacional

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CORECON ou CRA);
 - b) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados, prazo de execução, e o local da prestação dos serviços;
- b1) A comprovação de Capacidade Técnica Operacional de que trata a letra “b” se dará por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) em nome da empresa licitante, ficando definidas as seguintes parcelas de maior relevância, para a demonstração de prova de execução de serviços similares, a saber:
- Acervo técnico comprovando o gerenciamento, gestão e monitoramento da implantação de Programas destinados à Modernização da Administração Municipal financiados com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES em município com no mínimo 30.000 habitantes;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- Acervo técnico comprovando a elaboração de estudos e projetos de viabilidade econômica e financeira necessários ao planejamento de investimentos mediante operações de crédito e convênios celebrados com as demais esferas de governo, em município com no mínimo 30.000 habitantes.

b2) Os acervos deverão estar devidamente registrados na entidade profissional competente (CORECON ou CRA), e indicar o trabalho realizado, a equipe técnica e/ou nome do profissional responsável pelos serviços e o período ou data de ocorrência da realização do trabalho.

7.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.3.1 Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo IV;

7.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.4.1. Os documentos deverão ser em vigor, última alteração e se for o caso, consolidados, apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

7.4.1.1. As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3) – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,39 (três reais e trinta e nove centavos).

7.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.4.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.4.5. 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 nos itens 6.1.2.4 e seguintes deste edital.

7.4.6. 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.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

8.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

8.3. *O julgamento será feito pelo critério de menor preço global*, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

8.4. 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.

8.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

- 8.6.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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;
- 8.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicando o redutor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 8.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):
- 8.9.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º);
- 8.9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)
- 8.9.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º);
- 8.9.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC nº 123, art. 45, inc. III);
- 8.9.2.3.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 8.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II);



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 8.9.2.4.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.9.3.** Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC nº123, art. 45, § 1º).
- 8.10.** Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 8.12.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.
- 8.13.** Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.14.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
- 8.17.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.
- 8.18.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.
- 8.19.** 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 8.19.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 6.1.2.4 e seguintes deste edital.
- 8.19.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.19.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;
- 8.20.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;
- 8.20.1.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender a descrição do ANEXO I nem às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;
- 8.20.2.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;
- 8.21.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**
- 9.1.** Com antecedência superior a dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;
- 9.2.** As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 9.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 9.5. Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados 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;
- 9.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 9.7. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 9.8. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;
- 9.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.10. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 08:00 as 17:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.
 - 10.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional,

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.1.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

10.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

10.1.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

10.1.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1;

10.1.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação;

10.1.4 Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 10.2.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 10.3.** A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.
- 10.4.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, 86 e 87 (conforme o caso) da Lei 8666/93, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.
- 10.5.** A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 10.6.** O foro do contrato será o da Comarca de Registro/SP.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, 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:
- 11.2.** Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.
- 11.3.** Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 inciso IV da Lei Federal 8666/93 e/ou aplicação do disposto no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;**
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.**

11.5. Outras penalidades estão previstas no contrato, poderá ser aplicada a contratada conforme o caso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Registro, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, ou no site da Prefeitura (www.registro.sp.gov.br) seção de editais.

12.2. A Prefeitura do Município de Registro poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Registro, 24 de agosto de 2016.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para atender a Secretária Municipal de Finanças na “Elaboração de Diagnósticos Econômico Financeiros referentes às finanças municipais”.

2. Escopo dos Trabalhos

- **Assessoria e consultoria no gerenciamento, gestão e monitoramento da implantação do Programa de Modernização Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES.**

Os trabalhos deverão compreender as seguintes atividades:

- a) Garantir a eficácia da implantação do PMAT, através de adequado sistema gerencial de coordenação da operação de financiamento, a fim de avaliar e planejar as ações necessárias ao desenvolvimento do Programa junto ao Núcleo Especial de Modernização da Administração Tributária - NEMAT;
- b) Assegurar a perfeita execução dos serviços, mediante fiscalização rigorosa, em conformidade com os projetos, especificações, custos, cronogramas, normas técnicas, de modo a se atingir os objetivos contratuais firmados e, conseqüentemente garantir a correta aplicação dos recursos do BNDES;
- c) Assegurar a mensuração do progresso físico dos investimentos, incluindo as obras, serviços, materiais e equipamentos a serem adquiridos, fornecendo os dados necessários ao perfeito acompanhamento pelo BNDES, emitindo periodicamente os documentos relativos às prestações de contas dos recursos liberados, bem como os necessários à solicitação de novos desembolsos;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- d) Assegurar que os recursos creditados na conta individualizada sejam destinados exclusivamente a implantação das ações previstas no projeto, sendo vedada a utilização destes recursos para qualquer outro fim, inclusive aplicações financeiras;
- e) Elaborar justificativa formal para encaminhamento ao BNDES de eventuais desvios, decorrentes de ajustes físicos inerentes a um determinado subitem da planilha orçamentária desde que não comprometam o atendimento do objeto do empreendimento;
- f) Acompanhar o cumprimento do cronograma detalhado, pactuado na assinatura do contrato de financiamento, e suas eventuais alterações, mantendo a equipe gerencial da Prefeitura, por meio do NEMAT, informada sobre eventuais atrasos na execução dos serviços previstos;
- g) Verificar e registrar no Relatório Técnico de Acompanhamento do BNDES, em conjunto com o NEMAT, as indefinições ou condicionantes que possam vir a alterar os objetivos, metas, custos, prazos ou a forma de execução do empreendimento, ou atrasar a conclusão das ações propostas;
- h) Verificar, também, juntamente com o NEMAT, os procedimentos quanto ao equacionamento de obras e serviços não passíveis de enquadramento e/ou não contemplados no Projeto, porém, imprescindíveis à implantação do empreendimento;
- i) Assessorar a formalização de quaisquer alterações de especificações/projetos, prazo de execução dos serviços, por parte da Prefeitura Municipal, bem como providenciar obrigatoriamente, prévia anuência do BNDES, necessitando serem apresentadas justificativas para tais alterações, indicando custos, dimensões, quantidades e especificações dos novos materiais, devendo o BNDES manifestar-se conclusivamente sobre o assunto;
- j) Elaborar avaliação do cumprimento das metas e os resultados obtidos com a implantação do Programa, de modo a dimensionar seu impacto na geração de receitas próprias, redução de custos operacionais e melhoria dos serviços prestados à população.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

➤ **Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município de Registro e elaboração de indicadores de desempenho para avaliação do Programa. Deverão ser elaborados:**

1. Análise da evolução e composição das receitas e despesas anuais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- Análise da evolução e composição dos principais componentes da receita orçamentária;
- Análise da evolução e composição dos principais componentes da despesa, detalhados por categoria econômica;
- Análise da evolução do resultado orçamentário e da capacidade de poupança do Município;
- Apuração dos Limites de endividamento, nos termos das Resoluções do Senado Federal nºs 40 e 43/2001.

2. Análise da evolução e composição das Receitas Tributárias - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- Análise da participação das Receitas Tributárias em relação às demais receitas;
- Análise da evolução e composição dos componentes das Receitas Tributárias;
- Análise da evolução anual das Receitas Tributárias, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos próprios para o município e avaliação da sua participação na geração da poupança municipal.

3. Análise da evolução e composição das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:

- IPVA: análise da evolução das receitas do IPVA, sua relação com a frota do Município e número de habitantes x veículos. O trabalho servirá como base para medir o avanço do número de veículos em circulação e os impactos econômicos e ambientais deste crescimento;
- ICMS: análise da evolução anual das receitas do ICMS, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração das Receitas



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Municipais, bem como na geração de divisas para a região, por conta da evolução do Valor Adicionado local;

- FPM: análise da composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do FPM, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração das Receitas Municipais, bem como na geração de divisas para a região, decorrentes da evolução das Receitas do IPI e IR.
4. Análise comparativa das Despesas de Pessoal com as principais receitas municipais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Análise da evolução e composição das Despesas com Pessoal;
 - Análise comparativa envolvendo as despesas com salário de servidores e as receitas correntes, receitas tributárias, transferências constitucionais e receita total. O resultado deste trabalho deverá permitir visualizar de forma ampla o volume de recursos necessários à liquidação dos salários dos servidores municipais, no período analisado, bem como as previsões de recursos, ao longo do tempo, para atender os gastos futuros.
5. Diagnóstico da Receita e Despesa per capita do município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Análise *per capita* das receitas arrecadadas e despesas realizadas pelo município, buscando avaliar a relação entre as finanças públicas e o crescimento populacional;
 - Análise das tendências de crescimento populacional e da evolução das receitas e despesas orçamentárias.
6. Análise do Valor Adicionado (VA), Produto Interno Bruto (PIB) e PIB per capita - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Identificação do valor da riqueza produzida no Município e distribuição entre os diversos setores que contribuíram para a sua geração através dos dados históricos do Valor Adicionado;
 - Analisar a evolução dos bens e serviços gerados no município pela ótica do PIB (pelos setores primário, secundário e terciário), objetivando identificar as correlações do produto com suas atividades econômicas;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- Quantificar a produção de bens e serviços em âmbito local utilizando o PIB per capita.
7. Análise dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEF/FUNDEB) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Analisar o comportamento dos valores transferidos pelo fundo de manutenção e dos valores das deduções usados para sua composição;
 - Análise da adequação dos gastos com educação aos limites legais.
8. Avaliação da evolução dos componentes e critérios responsáveis pela formação do Índice de Participação dos Municípios (IPM) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Análise da metodologia de distribuição dos recursos do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);
 - Análise da evolução da arrecadação do ICMS e do IPM;
 - Análise da evolução dos itens responsáveis pela formação do IPM.
9. Análise dos indicadores educacionais do Município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos, compreendendo:
- Análise dos principais indicadores educacionais do município;
 - Análise das finanças do setor educacional do município e sua relação com a política nacional de educação.

Metodologia

- As análises deverão abranger dados consolidados do Município;
- Para fins de análise das receitas e despesas, as séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados formuladas por equipe técnica própria, contendo comentários e análises técnicas,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados;

- As análises deverão permitir avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das finanças municipais, considerando a relação entre receitas e despesas, capacidade de investimento, capacidade de geração de recursos próprios e avaliação dos limites de endividamento. O resultado será usado para mensurar o equilíbrio das contas públicas municipais, sua dependência em relação às transferências constitucionais, além de apurar a capacidade de geração de poupança para novos investimentos;

Abrangência

- a) Municipal: deverá conter análise das finanças municipais dentro de seus próprios limites, abrangendo dados consolidados do Município;
- b) Estadual: deverá conter análise comparativa das finanças municipais em relação aos demais municípios do Estado de São Paulo, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa em relação aos principais Municípios do Estado, com enfoque nos Municípios com população superior a 30.000 habitantes, conforme último Censo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3. Gestão dos Serviços

3.1. A Empresa contratada deverá designar um profissional especializado para ser o Gerente de Projeto responsável pelas atividades do projeto na Prefeitura.

3.2. A Prefeitura do Município de Registro designará um responsável técnico por parte da Prefeitura, que deverá acompanhar todo o andamento do projeto e ser um facilitador para a execução do projeto, fornecendo informações e oferecendo as condições necessárias para o bom andamento das atividades.

4. Mecanismos de Acompanhamento

4.1. O planejamento e gerenciamento das atividades do projeto serão de responsabilidade da Gerência do Projeto (que envolve Gerente de Projeto da empresa contratada e o Responsável Técnico da Prefeitura), objetivando garantir a visibilidade do projeto e também o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

4.2. O acompanhamento das atividades executadas e a divulgação de seus resultados serão fundamentais para dar visibilidade e permitir o acompanhamento de todas as pessoas envolvidas no projeto, em todos os níveis hierárquicos. Para isto serão utilizadas as seguintes ferramentas de gestão:

- Programa de Reuniões: reuniões para discutir o andamento do projeto;
- Atas de reuniões: utilizados para formalizar as reuniões bem como as informações discutidas e relatadas;
- Relatórios de Acompanhamento do Projeto: devem conter o cronograma físico-financeiro geral do projeto, com posição atual, percentual de execução do projeto, relação mensal das principais atividades realizadas, preocupações e pendências e as próximas atividades previstas;
- Controle de Pendências Oficial: as pendências identificadas em atas de reunião e de outras formas, devem ser registradas em um documento centralizado para fins de acompanhamento, para garantir que elas tenham o correto tratamento;
- Reunião de Início Formal do Projeto (Kick-off): a proposta desta reunião é apresentar o projeto e seus métodos de condução para toda a instituição, além de obter o consenso entre as partes sobre o trabalho a ser feito;
- Aprovação de Documentos: a aprovação dos documentos gerados durante o projeto deverá ser feita pela Prefeitura, utilizando-se de correio eletrônico (e-mail) e dentro do prazo acordado.

5. Responsabilidades da Contratada

5.1. Será de responsabilidade da Contratada:

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma (anexo VIII);
- Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;
- Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Registro;
- Colaborar com a fiscalização por parte da Prefeitura do Município de Registro para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste documento, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Indicar um representante, dentre seus profissionais que atuará como Gerente de Projeto.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6. Responsabilidades da Prefeitura

6.1. Será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Registro:

- Proporcionar todas as facilidades para a Contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada, bem como se responsabilizar pelo teor delas;
- Acompanhar o andamento dos serviços contratados e exigir o fiel cumprimento dos mesmos, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada;
- Avaliar as necessidades de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados;
- Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços.

7. Vigência contratual e prazos de execução

7.1.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses e os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados conforme cronograma apresentado no Anexo VIII.

7.1.2. O prazo de vigência contratual poderá ainda ser prorrogado, de acordo com o estabelecido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº. 8.666/93, e do interesse do Município pela prorrogação.

8. Condições de Pagamento

8.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas fixas, mediante a entrega de relatórios dos serviços executados, acompanhados dos respectivos documentos fiscais.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

Modelo de Planilha de Serviços e Modelo de Proposta Comercial

Item	Serviço	Objetivos	Periodicidade	Abrangência	Quantidade (*)	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
	Gerenciamento e acompanhamento do Programa de Modernização Tributária – PMAT	Serviços de assessoria e consultoria técnica especializada para acompanhamento do Programa de Modernização da Gestão Tributária - PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES.	Contínua	Municipal	12 meses		
	Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município de Registro						
1	Análise da evolução e composição das receitas e despesas anuais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Avaliar a evolução anual das finanças da prefeitura, considerando a relação entre as receitas e despesas, capacidade de investimentos, capacidade de geração de receitas próprias.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Objetivos	Periodicidade	Abrangência	Quantidade (*)	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
2	Análise da evolução e composição das Receitas Tributárias - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Diagnosticar a evolução das receitas tributárias e sua participação na geração de receita corrente e total.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
3	Análise da evolução e composição das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Diagnosticar e evolução das transferências e medir sua participação na geração de receita corrente e total					
	IPVA	Análise da evolução das receitas do IPVA, sua relação com a frota municipal e número de habitantes x veículos. O trabalho servirá como base para medir o avanço da frota Municipal e os impactos econômicos e ambientais deste crescimento.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Objetivos	Periodicidade	Abrangência	Quantidade (*)	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
	ICMS	Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do ICMS, considerando sua relação no volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
	FPM	Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do FPM, considerando sua relação no volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
4	Análise comparativa das Despesas de Pessoal com as principais receitas municipais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Comparar as principais receitas (tributária, transferências correntes, total) com as despesas de pessoal.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
5	Diagnóstico da Receita e Despesa per capita	Avaliação da receita e despesa <i>per capita</i>	Anual	Municipal	1		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

	do município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	municipal.		Estadual	1		
6	Análise do Valor Adicionado (VA), Produto Interno Bruto (PIB) e PIB per capita - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Avaliação do Valor Adicionado, PIB e PIB <i>per capita</i> do município.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
7	Análise dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEF/FUNDEB) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Comparação do FUNDEF transferido ao município e dos impostos envolvidos na composição das deduções para formação do fundo.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		
8	Avaliação da evolução dos componentes e critérios responsáveis pela formação do Índice de Participação dos Municípios (IPM) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Avaliação da evolução dos itens responsáveis pela formação do IPM.	Anual	Municipal	1		
				Estadual	1		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Objetivos	Periodicidade	Abrangência	Quantidade (*)	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
9	Análise dos indicadores educacionais do Município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Análise dos principais indicadores educacionais do município; Análise das finanças do setor educacional do Município e sua relação com a política nacional de educação.	Anual	Municipal	1		
Valor global da proposta (R\$)							

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

Previsão de Início de Execução: XXXX/XXXX.

Item	Serviço	Periodicidade	Abrangência	Mês												
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
	Gerenciamento e acompanhamento do Programa de Modernização Tributária – PMAT	Contínua	Municipal													
	Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira para análise das finanças do Município de Registro															
1	Análise da evolução e composição das receitas e despesas anuais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal													
2	Análise da evolução e composição	Anual	Municipal													

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Periodicidade	Abrangência	Mês											
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	das Receitas Tributárias - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.		Estadual												
3	Análise da evolução e composição das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.														
	IPVA	Anual	Municipal												
			Estadual												
	ICMS	Anual	Municipal												
			Estadual												
	FPM	Anual	Municipal												
			Estadual												

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Periodicidade	Abrangência	Mês											
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
4	Análise comparativa das Despesas de Pessoal com as principais receitas municipais - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal												
			Estadual												
5	Diagnóstico Econômico e Financeiro - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal												
			Estadual												
			Estadual												
6	Análise do Valor Adicionado (VA), Produto Interno Bruto (PIB) e PIB per capita - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal												
			Estadual												
7	Análise dos Recursos do Fundo de	Anual	Municipal												

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Periodicidade	Abrangência	Mês											
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEF/FUNDEB) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.		Estadual												

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Item	Serviço	Periodicidade	Abrangência	Mês											
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
8	Avaliação da evolução dos componentes e critérios responsáveis pela formação do Índice de Participação dos Municípios (IPM) - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal												
			Estadual												
9	Análise dos indicadores educacionais do Município - série histórica mínima de 5 (cinco) anos e máxima de 10 (dez) anos.	Anual	Municipal												

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

DECLARAÇÕES

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro e outros.

Registro, ____ de _____ de 2016.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), portador do RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 076/2016, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço global, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

Registro, ____ de _____ de 2016.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – CUMPRIMENTO DO INCISO
XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Eu _____ (nome completo), portador do RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Registro, ____ de _____ de 2016.

(Empresa)
(CNPJ)
(nome representante/cargo/RG)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO/CREENCIAMENTO

PROCURAÇÃO – EXTRA JUDICIAL

OUTORGANTE: _____, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____,

OUTORGADO: Sr. (a) _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 076/2016 da Prefeitura Municipal de Registro, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Registro, _____ de _____ de 2016.

OUTORGANTE



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2016

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NA “ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS ECONÔMICO FINANCEIROS REFERENTES ÀS FINANÇAS MUNICIPAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BNDES DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS (BNDES PMAT)”, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.685.872/0001-79, com sede na Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor Gilson Wagner Fantin, brasileiro, casado, portador do RG: XXXXXX e do CPF: XXXXX residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxx, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominado Contratada, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo concernente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 076/2016. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NA “ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS ECONÔMICO FINANCEIROS REFERENTES ÀS FINANÇAS MUNICIPAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA BNDES DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS (BNDES PMAT)”, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

2. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

2.1. A Contratada se compromete a entregar os serviços conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Processo Licitatório nº 076/2016.

2.2. PRAZO

2.2.1. A empresa contratada para a prestação dos serviços iniciará suas atividades somente após a emissão da Ordem de Serviço Inicial em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

2.2.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses e os serviços objeto do Termo de Referência anexo I serão executados conforme cronograma Anexo VIII.

2.2.3. O prazo de vigência contratual poderá ainda ser prorrogado, de acordo com o estabelecido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº. 8.666/93, e do interesse do Município pela prorrogação.

2.3. LOCAL DE ENTREGA

2.3.1. Sede da Prefeitura Municipal de Registro/SP – Secretaria Municipal de Finanças.

3. DO VALOR

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ (...), considerando os valores apurados no referido processo licitatório e classificação final do Contratado constantes na ata da sessão do pregão presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira.

3.2. Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 3.3.** O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.
- 3.4.** Da prorrogação do contrato: Considerando que o valor ofertado pela contratada é suficiente para conclusão dos trabalhos, o contrato poderá ser prorrogado apenas para dilatação de prazos. Ocorrendo a dilatação de prazos a contratada deverá justificar o não cumprimento do cronograma anexo VIII, podendo a ela ser aplicadas penalidades por descumprimento contratual.

- 4. DA DESPESA:** As despesas dos contratos neste exercício correrão à conta dos Códigos de Despesas, do orçamento da Prefeitura Municipal de Registro como segue:

Fonte de Recurso:	07	Operação de Crédito Prefeitura Municipal de Registro	Fonte de Recurso:	01	Tesouro Prefeitura Municipal de Registro
Órgão:	02	Sec. Munic. De Finanças	Órgão:	02	Sec. Munic. De Finanças
Unid. Orç:	04	Administração	Unid. Orç:	04	Administração
Unid. Executora:	00	Administração Financeira	Unid. Executora:	00	Administração Financeira
Função:	04	Apoio Administrativo – Finanças	Função:	04	Apoio Administrativo – Finanças
Sub Função:	123	Modernização	Sub Função:	123	Modernização
Programa:	0008	Administração e Tributária – PMAT	Programa:	0008	Administração e Tributária – PMAT
Projeto/Atividade	1007	Serviços de Consultoria	Projeto/Atividade	1007	Serviços de Consultoria
Categ. Econômica:	4.4.90	Serviços de Consultoria	Categ. Econômica:	4.4.90	Serviços de Consultoria
Elemento Despesa:	35	Serviços de Consultoria	Elemento Despesa:	35	Serviços de Consultoria
Reserva de Dotação	622/2016		Reserva de Dotação	623/2016	

- 5.1. DO PAGAMENTO:** O pagamento será realizado mensalmente, conforme cronograma Anexo VIII, desde que a referida nota fiscal/fatura tenha sido entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 dias de antecedência as datas acima descritas. Fica obrigada a contratada a descrever no corpo da nota fiscal, o número de empenho a que ela se refere.

- 5.1.1.** O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas fixas, mediante a entrega de relatórios (serviços executados), obedecido o cronograma anexo VIII, acompanhados dos respectivos documentos fiscais.
- 5.1.2.** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.3.** 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.
- 5.1.4.** As datas relacionadas no **subitem 5.1.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 5.1.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 5.1.6.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 6.1** DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93. Observar o constante da cláusula 3.4 deste contrato.
- 7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:** São obrigações do Contratado:
- 7.1.1.** Fornecer o serviço objeto desta licitação Pregão Presencial 076/2016, dentro dos padrões de qualidade exigidos, conforme constante do Termo de Referência Anexo I;
- 7.1.2.** Obedecer aos prazos (cronograma anexo VIII);
- 7.1.3.** Empregar, na execução do objeto, profissionais habilitados.
- 7.1.4.** 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;
- 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São obrigações da Contratante:
- 8.1.** Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;
- 8.2.** Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

9. DAS PENALIDADES: Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
 - I) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
 - II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
- b) Pela inexecução total do fornecimento, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:
 - I) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
 - II) 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 10.520/02.

9.1. 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.

9.2. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

10. DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, 86 e 87 (conforme o caso), sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

10.1. Os casos de rescisão contratual ou aplicação de multas, serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

11. DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 12. DAS RESPONSABILIDADES:** O Contratado assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.
- 12.1.** O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.
- 12.2.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- 12.3.** O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.
- 13. DOS TRIBUTOS E DESPESAS:** Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.
- 14. DA PUBLICIDADE DO CONTRATO:** Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.
- 15. DO FORO:** O Foro do contrato será o da Comarca de Registro/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Registro, ____ de _____ de 2016.

Gilson Wagner Fantin
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2016

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob 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 076/2016, realizada pela Prefeitura Municipal de Registro-SP

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

(representante legal)

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