



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 145/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217/2017**

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 217/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante deste.

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**, **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 **01/02/2018**, 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 **01/02/2018** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

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 **01/02/2018** com início previsto para as **09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 01/02/2018.**

**CRENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 01/02/2018.**

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

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 01/02/2018.**

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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1.1. - Os serviços deverão ser prestados no município de Registro/SP.

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 217/2017.**

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

**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 empresa:

- a) 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, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) 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;

*As alíneas “a” e “b” do subitem 2.5. encontram amparo na SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

- 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

**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.

**3.4.** - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

**3.6.** - 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.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **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).

**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.

**4.2.3.** - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 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 107/2017  
PROCESSO Nº 217/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h do dia 01/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017  
PROCESSO Nº 217/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h do dia 01/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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\$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos)**.

### **5. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1.** - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO II** deste Edital, que deverá conter os elementos abaixo descritos. Para elaborar sua proposta, a proponente deverá observar as especificações de cada item:

- 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 do **Termo de Referência – ANEXO I** e **Planilha de Orçamento – ANEXO II** do deste Edital;
- d) **Preço unitário, valor total do item e valor global**, (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: embalagens, seguros, transportes, carga e descarga, mão de obra, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**5.3.** - A licitante deverá ler atentamente as especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Planilha de Orçamento**, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

**5.5.** - 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 lote e/ou da proposta, bem como não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para os itens deste Edital.

**5.6.** - Os serviços deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro

**5.7.** - 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.

**5.8.** - O valor estimado para o certame é de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

**5.8.1.** - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Sendo os valores máximos que a Administração se dispõe a pagar de:

ITEM	VALOR MÁXIMO
<b>01</b>	R\$ 14.166,67
<b>02</b>	R\$ 3.833,33

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

**6.1.** - O 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

**c)** 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 (**CERTIDÃO MOBILIÁRIA**), dentro do prazo de validade;

**d)** 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;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de 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 pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

**a.1.)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SÚMULA Nº 50** – “*Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*”

### 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 serviços semelhantes às licitadas.

### 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);**

**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).**

### 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 (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



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

**6.2.5.** - 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.

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

**6.2.7.** - 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.

**6.2.8.** - 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 7.12.** deste edital.

**6.2.9.** - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

- a) Cujo objeto/proposta 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) Cujas propostas apresentarem mais de um preço por cada item.

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

**7.6.** - 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\$ 100,00 (cem reais)**.

**7.6.1.** - Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.

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

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

**7.8.1.** - 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.

**7.8.1.1.** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8.1**, 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, inciso III).

**7.8.1.2.** - 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 7.8.1**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**7.8.1.3.** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.8**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.9.** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.8.1** e **7.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.8**, com vistas à redução do preço.

**7.10.** - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

**7.10.1.** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

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

**7.10.3.** - 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.

**7.11.** - 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.

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

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

**7.11.3.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.12.** - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 7.13**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**7.13.1.** - Para efeito de assinatura do Termo de Contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.13** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.13.1.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.13.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**7.14.** - 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 sendo feita a adjudicação.

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

**7.16.** - 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 **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

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

**7.18.** - 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.

**7.19.** - Das sessões públicas deste Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**8.1.** Até 2 (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.

**8.1.2.** - 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.

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

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

**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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 preço total 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 final.

## 10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** - Or.: 02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – SEC. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Epidemiológica – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância em Saúde – Rec. Federal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Destinação de Recursos 05.300.003 – Ficha 420 – c/c 624023-0 – Reserva nº 01.

## 11 - DA CONTRATAÇÃO

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**11.2.** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à 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 CONTRATADA 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.** - O não cumprimento do disposto no **subitem 11.2. acima**, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e/ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 18** deste Edital.

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

**12.1.** - Os Locais, datas e prazos para execução dos serviços estão discriminados no **Anexo I – Termo de Referência**.

**12.2.** - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

**12.3.** - A empresa **CONTRATADA** deverá providenciar a confecção dos kits, contendo os itens a serem fornecidos pelo Programa Municipal de IST/AIDS através da Vigilância Epidemiológica.

**12.3.1.** – Estes kits deverão estar identificados com a arte do Programa Municipal de IST/AIDS.

**12.3.2.** – Conforme o **ANEXO I – Termo de Referência**, a **CONTRATADA** deverá apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão Técnica de Vigilância Epidemiológica. Esta encenação será agendada em data a ser definida, mediante concordância de ambos.

**12.3.3.** – A Prefeitura Municipal de Registro acompanhará o andamento dos serviços, através de fiscal a ser designado.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **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 do edital. Os serviços deverão ser executados no prazo estabelecido, encaminhando o relatório de atividades da prestação dos serviços e após solicitação, emitir a respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

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

**14.1.** - Após a prestação dos serviços, a contratada deverá emitir o relatório de execução dos serviços e encaminhar para aceitação da **Secretaria Municipal de Saúde** no local indicado pela mesma.

**14.2.** - Após a Fiscalização e aceite dos serviços, a **Secretaria Municipal de Saúde** encaminhará à Contratada, a **Nota de Empenho Parcial** solicitando a emissão do documento Fiscal.

**14.3.** - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**14.3.1 – A Nota Fiscal/Fatura 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**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 restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

### **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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; e
- g) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

### 17.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital e **ANEXO I – Termo de Referência** 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 a execução;
- 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- l) A Contratada/Detentora da Ata 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.
- m) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada.

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 e trabalhista 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.**

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

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

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

**18.5.** - **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução, 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 hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho; e

**b)** Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 02 (duas) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;

**c)** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, 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.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

**18.10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

## **19 - DA RESCISÃO**

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

## 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 Saúde**, 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.

**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.
- 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **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.

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

**21.4.** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

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

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

**21.9.** - 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;**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

Registro/SP, 19 de janeiro de 2018.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### Campanha de prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) – Carnaval 2018

**Período:** 10 a 13 de fevereiro de 2018

**Horário:** das 20h00h às 01:00h

**Local:** Praça Beira Rio – Registro/SP

**Tema:** a ser definido.

**Objetivo:** Realizar a Campanha de Prevenção às Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) no Carnaval 2018, com distribuição de folhetos informativos e preservativos, em formato lúdico, com um grupo de aproximadamente 08 (oito) pessoas fantasiadas de acordo com o tema por noite e com o objetivo de informar os foliões que o preservativo é a mais importante arma de combate às IST.

**Público - alvo:** pessoas sexualmente ativas, motivo pelo qual a linguagem a ser utilizada deverá ser simples e leve, de fácil entendimento.

#### **Ficará sob responsabilidade do Grupo/ Empresa teatral vencedora do certame:**

- Possuir conhecimento do uso correto dos insumos de prevenção, pois poderá haver questionamentos dos foliões no momento da distribuição do preservativo juntamente com o folheto informativo.
- Toda e qualquer despesa com pessoal, montagem, transporte, ensaios, confecção de figurinos e adereços.
- Apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão técnica de Vigilância Epidemiológica..
- O Grupo/ Empresa teatral vencedor do certame deverá apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão Técnica de Vigilância Epidemiológica.
- O Grupo/ Empresa teatral vencedor do certame deverá apresentar relatório da ação desenvolvida.

#### **Ficará sob reponsabilidade do Programa Municipal de IST/ AIDS:**

- Disponibilizar os insumos de prevenção e folders:
  - ✓ 14.800 unidades de preservativo masculino (no mínimo);
  - ✓ 2.000 unidades de preservativo feminino (aproximadamente);
  - ✓ 2.000 unidades de gel lubrificante (aproximadamente);
  - ✓ 3.000 unidades de folders (aproximadamente).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Campanha de Prevenção às Infecções Sexualmente transmissíveis (IST) – Dia dos Namorados 2018

**Período:** 12 de Junho de 2018

**Horário:** das 20:00h às 01:00h

**Local:** Restaurantes, lanchonetes, pizzarias localizadas na cidade de Registro/SP

**Tema:** #vivaamor – Dia Dos Namorados: seja com quem for, onde for, só não pode ser sem camisinha!

**Objetivo:** Realizar a Campanha de Prevenção às Infecções Sexualmente transmissíveis (IST) no Dia dos Namorados, com um grupo de aproximadamente 06 (seis) atores/cantores que irão percorrer bares, pizzarias, lanchonetes e outros estabelecimentos que realizam jantares e eventos direcionados a essa data comemorativa, realizando uma pequena encenação teatral em homenagem ao Dia dos Namorados. Após a encenação, todos os casais irão receber um kit de prevenção contendo: preservativo masculino, feminino, gel lubrificante e folder informativo. Total de kits a serem distribuídos neste dia: 200 unidades aproximadamente.

**Público – Alvo:** pessoas sexualmente ativas

#### **Ficará sob responsabilidade do Grupo/ Empresa teatral vencedora do certame:**

- Solicitar com antecedência a autorização dos responsáveis pelos estabelecimentos para realizar esta ação. A ação deverá atingir no mínimo 08 estabelecimentos.
- Confeção dos kits de prevenção que serão distribuídos. Estes deverão estar identificados com a arte do Programa Municipal de IST/ AIDS e Hepatites Virais. ). A embalagem onde os insumos de prevenção e os folders serão acondicionados deverá ser fornecida pela empresa vencedora, conforme descritivo: embalagem de polipropileno decorado conforme ação desenvolvida ou de TNT vermelho, medidas aproximadas: 19,5 X 11 cm e previamente lacrado. A empresa vencedora também será responsável pela montagem dos kits.
- Toda e qualquer despesa com pessoal, montagem, transporte, ensaios, confecção de figurinos e adereços.
- Apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão técnica de Vigilância Epidemiológica.
- Toda e qualquer despesa com pessoal, montagem, transporte, ensaios, confecção de figurinos e adereços será de responsabilidade do Grupo/ Empresa teatral.
- O Grupo/ Empresa teatral vencedor do certame deverá apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão Técnica de Vigilância Epidemiológica.
- O Grupo/ Empresa teatral vencedor do certame deverá apresentar relatório da ação desenvolvida.

#### **Ficará sob reponsabilidade do Programa Municipal de IST/ AIDS:**

- Disponibilizar os insumos de prevenção e folders:
  - ✓ 7.200 unidades de preservativo masculino (no mínimo);
  - ✓ 1.000 unidades de preservativo feminino (aproximadamente);
  - ✓ 1.000 unidades de gel lubrificante (aproximadamente);
  - ✓ 2.000 unidades de folders (aproximadamente).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017  
PROCESSO Nº 217/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	V. UNIT.
1	APRESENTAÇÃO TEATRAL E DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS PARA ATUAR NA CAMPANHA DE PREVENÇÃO NO CARNAVAL, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	1	SV	
2	APRESENTAÇÃO EM FORMATO MUSICAL E DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS PARA ATUAR NA CAMPANHA DE PREVENÇÃO NO DIA DOS NAMORADOS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	1	SV	
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_ E-MAIL INSTITUCIONAL:

\_\_\_\_\_

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 107/2017.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO Nº 217/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017**

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

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

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

**OBS.:**

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**PROCESSO N° 217/2017  
PREGÃO PRESENCIAL N° 107/2017**

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 2018.

---

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)*

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 Nº 217/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- ( ) Microempresa  
( ) Empresa de pequeno porte

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 107/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro 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.

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 nº 217/2017, PREGÃO PRESENCIAL N.º 107/2017**, 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 2018.

\_\_\_\_\_  
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**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 217/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA  
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

***SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

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.

---

(LOCAL E DATA)

---

REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 217/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA  
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME 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 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 107/2017**.

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO X

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 Flamengo, nº 145, casa 10, Condomínio Royal Ville – Jd. Ipanema, 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 217/2017 – Pregão Presencial nº 107/2017**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEATRAIS E MUSICAIS PARA ATENDER ÀS CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	V. UNIT.
1	APRESENTAÇÃO TEATRAL E DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS PARA ATUAR NA CAMPANHA DE PREVENÇÃO NO CARNAVAL.	1	SV	

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	APRESENTAÇÃO EM FORMATO MUSICAL E DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS PARA ATUAR NA CAMPANHA DE PREVENÇÃO NO DIA DOS NAMORADOS	1	SV	
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – SEC. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Epidemiológica – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância em Saúde – Rec. Federal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Destinação de Recursos 05.300.003 – Ficha 420 – c/c 624023-0 – Reserva nº 01.

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

Os Locais, datas e prazos para execução dos serviços estão discriminados no **Anexo I – Termo de Referência**.

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

A empresa **CONTRATADA** deverá providenciar a confecção dos kits, contendo os itens a serem fornecidos pelo Programa Municipal de IST/AIDS através da Vigilância Epidemiológica.

Estes kits deverão estar identificados com a arte do Programa Municipal de IST/AIDS.

Conforme o **ANEXO I – Termo de Referência**, a **CONTRATADA** deverá apresentar previamente a encenação para aprovação da Divisão Técnica de Vigilância Epidemiológica. Esta encenação será agendada em data a ser definida, mediante concordância de ambos.

A Prefeitura Municipal de Registro acompanhará o andamento dos serviços, através de fiscal a ser designado.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 do edital. Os serviços deverão ser executados no prazo estabelecido, encaminhando o relatório de atividades da prestação dos serviços e após solicitação, emitir a respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Após a prestação dos serviços, a contratada deverá emitir o relatório de execução dos serviços e encaminhar para aceitação da **Secretaria Municipal de Saúde** no local indicado pela mesma.

Após a Fiscalização e aceite dos serviços, a **Secretaria Municipal de Saúde** encaminhará à Contratada, a **Nota de Empenho Parcial** solicitando a emissão do documento Fiscal.

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# 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 do fornecimento do objeto do certame 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 restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

### **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**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 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 à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; e
- g) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

### 2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital e **ANEXO I – Termo de Referência** 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução;
- 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) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- l) A Contratada/Detentora da Ata 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.
- m) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada.

### **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:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**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 e trabalhista 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.**

**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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução, 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 hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

a) Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho; e

b) Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 02 (duas) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;

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

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

**7. -** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **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 Saúde**, 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.

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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/Contratada

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

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

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

Local e data.

#### **CONTRATANTE**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 217/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017

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 \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de 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 (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....