



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018

### PROCESSO Nº 145/2018

### EDITAL Nº 100/2018

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Esportes.

### LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

#### 1 - DO PREÂMBULO

1.1. - **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 ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**. Este edital será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, 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**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 08/08/2018, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 21/08/2018, às 09h00min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/08/2018, às 09h10min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 21/08/2018, às 09h30 horas.**

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1032, ou ainda, através do e-mail [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

1.2. - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

## **2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.**

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 1.230.821,62 (um milhão, duzentos e trinta mil, oitocentos e vinte e um mil reais e sessenta e dois centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 145/2018.**

## **3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1. - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

3.2. - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

3.3. - As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

## **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1. - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **5. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

**5.3.** - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.4.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.6.** - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, para o tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO IV, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

**5.7.** - Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- 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;
- 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.

**5.7.1.** - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. 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.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1. - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

### **7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

7.4. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **8 – PARTICIPAÇÃO**

8.1. - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

8.2. - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**8.3. - É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.4. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097-4600 e 3097-4611, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).**

### **9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Or.: 02.18.00.27.122.0027.2208.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Esporte é vida – Manut. Atividade Esportes - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.100.171 - Ficha 795 – Reserva nº 479/2018.

Or.: 02.18.00.27.812.0027.2224.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Desporto Comunitário – Esporte é vida – PELC – Progr. Esporte e Lazer Cidade – Rec. Fed. - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.100.171 – Ficha 826 – Reserva nº 480/2018.

### **10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

10.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

10.2. - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretária Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br) ou protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Registro, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1032**.

10.4. - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

10.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **elisa.compras@registro.sp.gov.br** ou protocolado na Seção de Protocolo, a Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

11.4. - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.5. - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

### **12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

12.1. - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.1.1 - – Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, e quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.

12.2. - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.3. - No preenchimento da **proposta eletrônica** a empresa deverá apresentar proposta para **todos os itens do lote**, preço mensal do serviço e o preço total da proposta referente à quantidade de meses que o serviço será ofertado, contendo no final o valor global da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.3.1. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

12.3.2. – O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no **ANEXO I** deste edital.

12.4. - A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

12.5. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

12.6. – **Não há necessidade de envio de qualquer tipo de anexo neste momento. A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.**

### **13 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

13.1. - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, **assinalar** a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

13.2. - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

13.3. - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

13.4. - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

13.5. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

### **14 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

14.1. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

14.2. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

14.3. - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.3.1. - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

14.4. - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.5. - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

14.6. - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

14.7. - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

14.8. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes.

14.9. - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

14.10. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

14.11. – O Pregoeiro disponibilizará o **item** em tempo livre de disputa de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

14.11.1. – Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

14.12. - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

14.13 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

14.14. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

14.15. - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

### **15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.2. - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

15.2.1. - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 15.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.3. - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 15.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

15.4. - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**15.5. - Os documentos relativos à habilitação (conforme item 17 deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**elisa.compras@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat” do PREGOEIRO**.

**15.6.** - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

**15.6.1.** - Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

15.7. – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor

15.8. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

15.9. - 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.

15.10. - Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **16 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

16.1. - A empresa vencedora, deverá encaminhar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

16.1.1. – A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada), deverá corresponder ao preço total da proposta ofertada na fase de lances.

16.1.2. – O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional.

16.1.3. - 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.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.1.3.1 – A descrição detalhada do serviço encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

16.1.4. – Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no **item 17** a seguir.

16.2. - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preço unitário e total para o produto ofertado, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do item **“27”** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,

16.3. - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atenda as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

16.4. - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

16.4.1. - Todas as despesas do profissional envolvido na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

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

16.5.1. - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

16.6. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o(s) valor(es) unitário(s) como correto(s), ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

16.7. - A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C** Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, em envelope

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018**  
**ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

16.8. - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### **17 – DA HABILITAÇÃO**

17.1. – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

#### **17.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

#### **17.1.2 – 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 inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

### 17.1.3 – 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.

***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.”*

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

#### **b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)**

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

LG = -----  
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

### b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

Ativo Total  
SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

### b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante  
LC = -----  
Passivo Circulante

**b.2)** Caso algum índice do **subitem 7.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% **sobre o valor estimado da contratação**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 17.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, compatível ou similar 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.

## 17.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

**a.1) 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.**

**a.2.) A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 17.1.5. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO V**;
- d) 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 do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;
- e) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) 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 VIII**;
- g) Declaração de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato o que segue. Conforme modelo do **ANEXO IX**:

- **Apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:**

- a) **Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental dos 08 (oito) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL II e AGENTE SOCIAL III;**

- b) **Atestado ou contrato de vínculo com a instituição de ensino onde consta que cursam, no mínimo, o 5º semestre do curso de Educação Física Bacharel/Licenciatura plena, dos 16 (dezesseis) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL I;**

- c) **Comprovação de registro no CREF/CONFEF ou CFEP (Conselho Federal de Educadores e Pedagogos) do profissional contratado como COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER;**

- d) **Comprovação de registro no CREF/CONFEF dos 04 (quatro) profissionais que serão contratados como COORDENADORES DE NÚCLEO;**

- e) **Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo permitida a subcontratação mediante a prévia autorização da CONTRATANTE, conforme disposto no subitem 30.2.2 alínea “q”).**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 17.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

17.2.5. - 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

17.2.7. - 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.

17.2.8. - 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 e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 17.2.10.** deste edital.

17.2.9. - 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.

17.2.10. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

17.2.10.1. - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

17.2.10.2. - A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, 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).

17.3. - No mesmo prazo previsto no **subitem 16.1.** (05 dias úteis), a empresa vencedora também deverá encaminhar **via correio** e no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail ([elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

17.4. - Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

## **18- DOS RECURSOS**

18.1. – O **PREGOEIRO** enviará mensagem **via “chat”** para os proponentes, designando a data e o horário de abertura para as manifestações de recursos. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.2. – Os proponentes que desejarem recorrer contra as decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

18.3. - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

18.4. - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.6. - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **19 - DA ADJUDICAÇÃO**

19.1. - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

19.2. - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

### **20 – HOMOLOGAÇÃO**

20.1. - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar o **Contrato**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### **21 - DA CONTRATAÇÃO**

21.1. - 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 XI e XII** do presente ato convocatório.

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

21.2. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

21.3. - 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.

21.4. - Será(ão) enviado(s) o(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação (conforme **ANEXO XII**), em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

21.4.1. – Este(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação deverá(ão) ser impresso(s) em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

21.4.2. – Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

21.4.3. - O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

21.4.3.1. – Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

**21.5. – Juntamente com as vias do contrato assinadas e rubricadas a adjudicatária deverá apresentar o que segue:**

- **Cópia autenticada dos seguintes documentos:**

a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental dos 08 (oito) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL II e AGENTE SOCIAL III;

b) Atestado ou contrato de vínculo com a instituição de ensino onde conste que cursam, no mínimo, o 5º semestre do curso de Educação Física Bacharel/Licenciatura plena, dos 16 (dezesesseis) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL I;

c) Comprovação de registro no CREF/CONFEEF ou CFEP (Conselho Federal de Educadores e Pedagogos) do profissional contratado como COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER;

d) Comprovação de registro no CREF/CONFEEF dos 04 (quatro) profissionais que serão contratados como COORDENADORES DE NÚCLEO;

e) Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo permitida a subcontratação mediante a prévia autorização da CONTRATANTE, conforme disposto no subitem 30.2.2 alínea “q”).

21.5.1. - O descumprimento do subitem 21.5. alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e” obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 31**.

21.6. – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da CONTRATADA para o endereço indicado.

21.7. – O não envio do CONTRATO à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

21.7.1. – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

21.8. - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

21.9. - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 31 e subitens.**

### **22 – DA VIGÊNCIA**

22.1. – A vigência do contrato será de **22 (vinte e dois) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 26** deste Edital.

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

23.1. – A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

23.2. - O serviço a ser contratado deverá ser executado conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** deste edital, e serão supervisionados e orientados pela Equipe Técnica da Secretaria de Esportes.

23.3. - A empresa **CONTRATADA** ficará responsável apenas pela contratação dos recursos humanos que atuarão nas atividades que serão desenvolvidas nos 4 (quatro) núcleos do Programa Esporte e Lazer na Cidade – PELC, que será implantado no município.

23.3.1. – Informações referentes aos salários mínimos a serem pagos para os profissionais que serão contratados pela empresa vencedora do certame constam descritos no **Termo de Referência – ANEXO I.**

23.3.2 – Informações como a carga horária de trabalho, quantidade de profissionais a serem contratados, descrição das funções a serem desempenhadas e nível de escolaridade exigido, estão igualmente descritas no **ANEXO I – Termo de Referência.**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **24. - DA FISCALIZAÇÃO**

24.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na **Autorização de Início dos Serviços**, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- c) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- d) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato;
- e) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- f) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- g) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- h) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

### **25 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

25.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos para a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

executado de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.

25.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

25.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

25.4. - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

25.5. - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

25.6. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

25.7. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

25.8. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

25.9. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

25.10. - 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/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **26 - DA GARANTIA**

26.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

26.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **27 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

27.1. - O Pagamento será efetuado em 22 (vinte e duas) parcelas. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, no 1º dia útil subsequente, a **CONTRATADA** deverá emitir o “RELATÓRIO DOS SERVIÇOS” prestados naquele período e entregar à Secretaria Municipal de Esportes.

27.2. – A Secretaria Municipal de Esportes será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, após a Fiscalização e aceite dos serviços, a Secretaria Municipal de Esportes fornecerá à **CONTRATADA** a Nota de Empenho/Pedido Parcial para que possa ser emitida a Nota Fiscal referente aos serviços constantes no relatório.

27.2.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Esportes**.

27.3. – **DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial no corpo da Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

27.4. - A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Esportes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

27.5. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

27.5.1. - As datas relacionadas no **subitem 27.5.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

27.8. - 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.

## **28 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**28.1.** - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

**28.2.** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (contratada) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto/serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

**28.3.** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**28.4.** - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos/serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

**28.5.** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de comprovação, notas fiscais de aquisição/contratação dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

**28.5.1.** - Caso a empresa vencedora (contratada) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

**28.6.** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**28.7.** - Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

**28.8.** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**28.9.** - A **CONTRATADA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos dos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

## **29 - DA DISPENSA DE GARANTIA**

29.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **30 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **30.1. – DOS DIREITOS**

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

### **30.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

30.2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas 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) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- e) A Contratada 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;
- f) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente no contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
- g) 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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- h) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- i) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- j) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- k) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- l) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- m) **Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência;**
- n) **Seguir as orientações que serão feitas pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Esportes;**
- o) **A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**
- p) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte dos profissionais contratados, devendo substituí-los em caso de solicitação por escrito da **CONTRATANTE**;
- q) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE** somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de subempreitada para apreciação e aprovação das condições.

### **31 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

31.1.1. - 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;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.

31.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

31.3. - **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.**

31.4. - **A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, bem como deixar de apresentar as documentações solicitadas para esse momento, 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.

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

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.

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

31.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 31.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

31.8. - 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.

31.9. - 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.

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

31.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 31.1.1. 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.

31.10. - 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.

31.10.1. - 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.

31.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 31.10.1.** 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.

31.11. - 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.

## **32 - DA RESCISÃO**

32.1. - 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 \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

32.2. - 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.
- d) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

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

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

### **33 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

33.1. - 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.

33.2. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

33.3. - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

33.4. - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

33.5. - A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

33.6. - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

33.7. - A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

33.8. - A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

33.9. - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

33.10. - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)s proponente(s) adjudicatária(o)s, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

33.11. - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

33.12. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

33.14. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

33.16. - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

33.17. - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NA ASSINATURA DO CONTRATO;**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 02 de agosto de 2018.

**DÉBORA GOETZ ACETO**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICO**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018

#### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.**

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.230.821,62 (Um milhão, duzentos e trinta mil, oitocentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos)**, sendo:

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	QTDE. DE PROFISSIONAIS	V. SALÁRIO MENSAL	V. TAXA ADM.	V. MÊS (salário total profissionais + taxas adm.)	VALOR TOTAL
1	<b>039.05.00697 - COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER:</b> Superior completo na área de Educação física/Bacharelado/Licenciatura plena. Inscrição no CREF/CONFEF e/ou nível superior completo na área de Educação/Pedagogia (supervisão/direção/coordenação) e experiência em projetos Esportivos e Pedagógicos; 40 horas semanais. <b>01 PROFISSIONAL</b>	22	MESES	1	<b>R\$ 2.400,00</b>	<b>R\$ 1.829,33</b>	<b>R\$ 4.229,33</b>	<b>R\$ 93.045,26</b>
2	<b>039.05.00698 - COORDENADOR DE NÚCLEO:</b> Nível Superior completo na área de Educação Física/Bacharelado/Licenciatura (plena); Inscrição no CREF/CONFEF, com experiência em Coordenação, Supervisão de Projetos Pedagógicos e Esportivos; 40 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	<b>R\$ 9.600,00</b>	<b>R\$ 7.6317,32</b>	<b>R\$ 16.917,32</b>	<b>R\$ 355.263,72</b>
3	<b>039.05.00699 - AGENTE SOCIAL I:</b> Estudante a partir do 5º semestre, da faculdade de Educação Física, com conhecimento sobre atividades esportivas; 20 horas semanais. <b>16 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	16	<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>R\$ 13.797,12</b>	<b>R\$ 25.797,12</b>	<b>R\$ 541.739,52</b>

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4	<b>039.05.00700 - AGENTE SOCIAL II:</b> Ensino Fundamental com conhecimento e experiência comprovada em atividades de dança moderna e ritmos, 20 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 2.732,69</b>	<b>R\$ 5.732,69</b>	<b>R\$ 120.386,56</b>
5	<b>039.05.00701 - AGENTE SOCIAL III:</b> Ensino Fundamental com conhecimento e experiência comprovada em atividades de Artísticas ou Culturais, 20 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 2.732,69</b>	<b>R\$ 5.732,69</b>	<b>R\$ 120.386,56</b>
<b>VALOR GLOBAL:</b>							<b>R\$ 1.230.821,62</b>	

<sup>1</sup> O valor do salário mensal, que consta na tabela acima já está multiplicado de acordo com a quantidade de profissionais que serão contratados.

<sup>2</sup> O valor por mês corresponde à soma do valor do salário mensal pago para os profissionais que serão contratados juntamente com o valor da taxa administrativa.

<sup>3</sup> O valor total deverá corresponder ao valor mensal multiplicado pela quantidade de meses da contratação (no caso do Coordenador de Esportes e Lazer serão 22 meses e nos demais profissionais serão 21 meses).

*\* O salário mensal pago para o profissional não poderá estar abaixo do correspondente ao piso salarial da classe.*

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 1. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS/SALÁRIO/CARGA HORÁRIA/REQUISITOS BÁSICOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### **- 1 (UM) COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER:**

**Salário:** R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

**Carga horária:** 40 horas semanais.

**Tempo de atuação:** 22 (vinte e dois) meses.

**Requisitos básicos:** Nível superior completo na área de Educação Física - Bacharelado/ Licenciatura (plena) e/ou nível superior completo na área de Educação/Pedagogia (habilitação com coordenação/direção/supervisão), com desenvolvimento de ações comunitárias. Ter registro no órgão de classe CREF e ou CONFEF. Apresentar disponibilidade de tempo (40 horas semanais), distribuídas de acordo com o desenvolvimento do programa, podendo abranger período diurno e/ou noturno, sábados e domingos em caso de realização de eventos e ainda, disponibilidade para frequentar os cursos de Capacitação do Programa.

**Função:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio; Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; Organizar e coordenar o grupo gestor; Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe; Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou termo de execução descentralizado

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

a partir de 20 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir); Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico; Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo, setoriais (quando houver); Manter permanente contato com orientador pedagógico CGEPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou termo de execução descentralizada.

### - 4 (QUATRO) COORDENADORES DE NÚCLEO:

**Salário:** R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais);

**Carga horária:** 40 horas semanais;

**Tempo de atuação:** 21 (vinte e dois) meses;

**Requisitos básicos:** Nível superior completo na área de Educação Física – Bacharel/licenciatura (plena). Ter registro no órgão de classe CREF e/ou CONFEF, com experiência em elaboração, organização e supervisão em projetos pedagógicos e esportivos e no desenvolvimento de ações comunitárias. Apresentar disponibilidade de tempo (**40 horas semanais**), distribuídas de acordo com o desenvolvimento do programa, podendo abranger período diurno e/ou noturno, sábados e domingos em caso de realização de eventos e ainda, disponibilidade para frequentar os cursos de Capacitação do Programa.

**Função:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial quando houver; Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas; Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas); Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais; Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade o com coordenador setorial (se houver); Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de 20 núcleos) e ao grupo gestor; Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

**- 16 (DEZESSEIS) AGENTES SOCIAIS I:**

**Salário:** R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais);

**Carga horária:** 20 horas semanais;

**Tempo de atuação:** 21 (vinte e dois) meses;

**Requisitos básicos:** ter no mínimo completado o 5º semestre na Área de Educação Física – Bacharelado/Licenciatura (plena) com experiência em projetos esportivos e atividades comunitárias. Apresentar disponibilidade de tempo (**20 horas semanais**) distribuídas de acordo com o desenvolvimento do programa, podendo abranger período diurno e/ou noturno, sábados e domingos em caso de realização de eventos e ainda, disponibilidade para frequentar os cursos de Capacitação do Programa.

**Função:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

### - 4 (QUATRO) AGENTES SOCIAIS II:

**Salário:** R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais);

**Carga horaria:** 20 horas semanais;

**Tempo de atuação:** 21 (vinte e dois) meses;

**Requisitos básicos** – ter no mínimo ensino fundamental completo, com experiência em atividades e prática de ensino de dança e ritmos modernos (dança de salão, zumba, jazz, hip-hop, etc...). Apresentar disponibilidade de tempo (**20 horas semanais**) distribuídas de acordo com o desenvolvimento do programa, podendo abranger período diurno e/ou noturno, sábados e domingos em caso de realização de eventos e ainda, disponibilidade para frequentar os cursos de Capacitação do Programa.

**Função:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

### - 4 (QUATRO) AGENTES SOCIAIS III:

**Salário:** R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais);

**Carga horaria:** 20 horas semanais;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Tempo de atuação:** 21 (vinte e dois) meses;

**Requisitos básicos** – ter no mínimo ensino fundamental completo, com experiência e prática de ensino de atividades Artísticas e Culturais (artes cênicas, teatro, músicas, artesões, etc...). Apresentar disponibilidade de tempo (**20 horas semanais**) distribuídas de acordo com o desenvolvimento do programa, podendo abranger período diurno e/ou noturno, sábados e domingos em caso de realização de eventos e ainda, disponibilidade para frequentar os cursos de Capacitação do Programa.

**Função:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

### **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada deverá se responsabilizar integralmente pelos recursos humanos necessários para execução dos serviços.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação se faz necessária para o atendimento do Convênio nº 818181/2015 que visa a implantação de 04 (quatro) núcleos do Programa Esporte e Lazer na Cidade (PELC) – Núcleo Urbano no município de Registro/SP. Para isso, será contratado uma empresa visando a terceirização da mão-

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

de-obra que atenderá a demanda do referido convênio.

O projeto PELC tem por objetivo executar as ações de fortalecimento da cidadania de crianças e adolescentes, que tem como componente central a intersetorialidade das políticas públicas de ações em apoio à educação formal e informal (incluindo educação comunitária, exercício da cidadania e melhoria da qualidade da educação) de jovens e adultos, além de oficinas e de eventos para integração da comunidade. As metas propostas no bojo do projeto fundam-se, necessariamente, na participação social e no envolvimento das crianças e adolescentes, para integração do jovem e da família. Cumpre ressaltar que as ações previstas no projeto vão mais além do que uma simples ação pontual de fortalecimento da governança, mas se trata de uma nova filosofia de trabalho fundada no consenso entre as partes envolvidas sobre as prioridades da sociedade em relação ao direito à cidadania.

Fortalecer e massificar a prática de esportes através das atividades de iniciação esportiva bem como oportunizar a atividade física a pessoas interessadas. Contribuindo com o desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. Promover atividades esportivas, culturais, de lazer e oficinas e capacitações com regras diferenciadas, entre comunidades carentes, integrando com outras classes sociais, para jovens e adultos, buscando a interação social com o meio em que vivem, bem como com a realidade social em 4 núcleos no Município de Registro.

Dentro do Programa de integração do jovem e da família, serão desenvolvidas atividades esportivas como o futsal, handball, voleibol, capoeira, judô, futebol de campo, caminhada, surf, skate, basquete e corrida de rua, dentre outros.

Serão implantados 4 núcleos de atividades em quadras cobertas e ao ar livre que serão acompanhados através de professores e estagiários de educação física. Haverá também competições e torneios num contexto onde estarão inseridas normas diferenciadas para os jogos e para a convivência nos dias de “TREINO” e “JOGOS”, que visam desenvolver conceitos como responsabilidade, respeito, convivência, estímulo à prática do desporto e a interação social, destacando-se alguns pontos fundamentais abaixo relacionados:

- Garantir o estímulo para a prática do desporto como elemento de integração;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Despertar nas comunidades envolvidas a necessidade de interação, no sentido de diminuir a incidência de conflitos, marcantes em determinadas regiões;
- Oportunizar a descoberta de novos valores para o desporto nacional;
- Inserir as comunidades no conceito de excelência na aplicação de métodos e técnicas que visem à melhoria de resultados práticos esportivos;
- Alcançar a integração entre os núcleos envolvendo toda a sociedade local neste quesito;
- Oportunizar a comunidade momentos de convivência a partir dos eventos e oficinas e demais atividades de conagraçamento no âmbito das atividades a serem desenvolvidas dentro do Município;

**Todas estas ações devem estar em conformidade com o plano de trabalho da Secretaria Municipal de Esportes e Convênio nº 818181/2015 - PELC.**

Registro, 28 de junho de 2018  
**SYLVIO RENATO MURASAWA**  
Secretário Municipal de Esportes

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018

NOME DA EMPRESA: .....

ENDEREÇO: .....

CIDADE:.....ESTADO:.....

CNPJ N.: .....

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL):.....

E-MAIL INSTITUCIONAL:.....

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	QTDE. DE PROFISSIONAIS	V. SALÁRIO MENSAL	V. TAXA ADM.	V. MÊS (salário total profissionais + taxas adm.)	VALOR TOTAL
1	<b>039.05.00697 - COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER:</b> Superior completo na área de Educação física/Bacharelado/Licenciatura plena. Inscrição no CREF/CONFEF e/ou nível superior completo na área de Educação/Pedagogia (supervisão/direção/coordenação) e experiência em projetos Esportivos e Pedagógicos; 40 horas semanais. <b>01 PROFISSIONAL</b>	22	MESES	1	R\$	R\$	R\$	R\$
2	<b>039.05.00698 - COORDENADOR DE NÚCLEO:</b> Nível Superior completo na área de Educação Física/Bacharelado/Licenciatura (plena); Inscrição no CREF/CONFEF, com experiência em Coordenação, Supervisão de Projetos Pedagógicos e Esportivos; 40 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	R\$	R\$	R\$	R\$
3	<b>039.05.00699 - AGENTE SOCIAL I:</b> Estudante a partir do 5º semestre, da faculdade de Educação Física, com conhecimento sobre atividades esportivas; 20 horas semanais. <b>16 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	16	R\$	R\$	R\$	R\$

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4	<b>039.05.00700 - AGENTE SOCIAL II:</b> Ensino Fundamental com conhecimento e experiência comprovada em atividades de dança moderna e ritmos, 20 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	R\$	R\$	R\$	R\$
5	<b>039.05.00701 - AGENTE SOCIAL III:</b> Ensino Fundamental com conhecimento e experiência comprovada em atividades de Artísticas ou Culturais, 20 horas semanais. <b>04 PROFISSIONAIS</b>	21	MESES	4	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:</b>							<b>R\$</b>	

**<sup>1</sup> Ao preencher o valor correspondente ao salário mensal, favor atentar-se para a quantidade de profissionais que serão contratados.**

**<sup>2</sup> O valor por mês deverá corresponder à soma do salário mensal pago aos profissionais que serão contratados e o valor da taxa administrativa.**

**<sup>3</sup> O valor total deverá corresponder ao valor por mês multiplicado pela quantidade de meses de contratação (no caso do Coordenador de Esportes e Lazer serão 22 meses e nos demais profissionais serão 21 meses).**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**\* O salário mensal pago para o profissional não poderá estar abaixo do correspondente ao piso salarial da classe e no disposto no Termo de Referência – ANEXO I.**

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

---

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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 Eletrônico nº 055/2018**, 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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018**

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018**, cujo objeto é à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

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

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 145/2018, Pregão Eletrônico nº 055/2018**, 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;

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 145/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 145/2018**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF 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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII – 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 CPF 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 Eletrônico nº 055/2018**.

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

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO  
MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 145/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 055/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.**

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

• **Cópia autenticada dos seguintes documentos:**

**a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental dos 08 (oito) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL II e AGENTE SOCIAL III;**

**b) Atestado ou contrato de vínculo com a instituição de ensino onde consta que cursam, no mínimo, o 5º semestre do curso de Educação Física Bacharel/Licenciatura plena, dos 16 (dezesseis) profissionais contratados como AGENTE SOCIAL I;**

**c) Comprovação de registro no CREF/CONFEF ou CFEP (Conselho Federal de Educadores e Pedagogos) do profissional contratado como COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER;**

**d) Comprovação de registro no CREF/CONFEF dos 04 (quatro) profissionais que serão contratados como COORDENADORES DE NÚCLEO;**

**e) Comprovação de vínculo destes profissionais junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo permitida a subcontratação mediante a prévia autorização da CONTRATANTE, conforme disposto no subitem 30.2.2 alínea “q”).**

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

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2018

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 145/2018 – Pregão Eletrônico nº 055/2018**, que tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**. 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 à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONVÊNIO Nº 818181/2015 QUE VISA A IMPLANTAÇÃO DE 04 (QUATRO) NÚCLEOS DO PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE – NÚCLEO URBANO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	QTDE. DE PROFISSIONAIS	V. SALÁRIO MENSAL	V. TAXA ADM.	V. MÊS (salário total profissionais + taxas adm.)	VALOR TOTAL
1				1	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL:</b>							R\$	

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 - 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.: 02.18.00.27.122.0027.2208.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Esporte é vida – Manut. Atividade Esportes - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.100.171 - Ficha 795 – Reserva nº 479/2018.

Or.: 02.18.00.27.812.0027.2224.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Desporto Comunitário – Esporte é vida – PELC – Progr. Esporte e Lazer Cidade – Rec. Fed. - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 05.100.171 – Ficha 826 – Reserva nº 480/2018.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. – A vigência do contrato será de **22 (vinte e dois) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **Cláusula Sétima**.

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

5.1. – A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

5.2. - O serviço a ser contratado deverá ser executado conforme descrições do **ANEXO I – Termo de Referência** deste edital, e serão supervisionados e orientados pela Equipe Técnica da Secretaria de Esportes.

5.3. - A empresa **CONTRATADA** ficará responsável apenas pela contratação dos recursos humanos que atuarão nas atividades que serão desenvolvidas nos 4 (quatro) núcleos do Programa Esporte e

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Lazer na Cidade – PELC, que será implantado no município.

5.3.1. – Informações referentes aos salários mínimos a serem pagos para os profissionais que serão contratados pela empresa vencedora do certame constam descritos no **Termo de Referência – ANEXO I**.

5.3.2 – Informações como a carga horária de trabalho, quantidade de profissionais a serem contratados, descrição das funções a serem desempenhadas e nível de escolaridade exigido, estão igualmente descritas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na **Autorização de Início dos Serviços**, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- c) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- d) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato;
- e) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- f) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- g) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- h) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

7.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos para a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

7.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

7.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4. - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

7.5. - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

7.6. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

7.7. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.8. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

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

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

8.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

8.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

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

9.1. - O Pagamento será efetuado em 22 (vinte e duas) parcelas. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, no 1º dia útil subsequente, a **CONTRATADA** deverá emitir o “RELATÓRIO DOS SERVIÇOS” prestados naquele período e entregar à Secretaria Municipal de Esportes.

9.2. – A Secretaria Municipal de Esportes será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, após a Fiscalização e aceite dos serviços, a Secretaria Municipal de Esportes fornecerá à **CONTRATADA** a Nota de Empenho/Pedido Parcial para que possa ser emitida a Nota Fiscal referente aos serviços constantes no relatório.

9.2.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela **CONTRATADA** mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Esportes**.

9.3. – **DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial no corpo da**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

9.4. - A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Esportes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

9.5. - 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.

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

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

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

9.8. - 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 DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

10.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

10.2. - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (contratada) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto/serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

10.3. - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**10.4.** - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos/serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

**10.5.** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de comprovação, notas fiscais de aquisição/contratação dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

**10.5.1.** - Caso a empresa vencedora (contratada) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

**10.6.** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**10.7.** - Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

**10.8.** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**10.9.** - A **CONTRATADA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos dos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DISPENSA DE GARANTIA**

11.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **12.1. – DOS DIREITOS**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### 12.2. – DAS OBRIGAÇÕES

12.2.1. - Constituem obrigações do **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 a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas 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) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- e) A Contratada 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;

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- f) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente no contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
- g) 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;
- h) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- i) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- j) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- k) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- l) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- m) **Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência;**
- n) **Seguir as orientações que serão feitas pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Esportes;**
- o) **A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**
- p) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte dos profissionais contratados, devendo substituí-los em caso de solicitação por escrito da **CONTRATANTE**;
- q) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE** somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de subempreitada para apreciação e aprovação das condições.

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

13.1. - 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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

13.1.1. - 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.

13.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

13.3. - **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.**

13.4. - **A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, bem como deixar de apresentar as documentações solicitadas para esse momento, 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.

13.5. - **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- 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.

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

13.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 13.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

13.8. - 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.

13.9. - 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.

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

13.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 13.1.1. 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.

13.10. - 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.

13.10.1. - 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.

13.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 13.10.1.** 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.

13.11. - 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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. - 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.

14.2. - 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.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO**

15.1. - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 055/2018** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA**

16.1. - O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

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

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE 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 \_\_\_\_\_ (Secretária da Administração) 2ª \_\_\_\_\_ (Requerente)

Visto do Jurídico \_\_\_\_\_