



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 060/2014**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, 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.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **10/04/2014, às 09h00min horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **10/04/2014 a partir das 09h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **10/04/2014 as 09h30min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 10/04/2014.

CREDENCIAMENTO: início as 09h00min horas do dia 10/04/2014.

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

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: as 09h30min do dia 10/04/2014.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 376.166,67** (trezentos e setenta e seis mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme estimativa prévia de preços, constante dos autos do processo administrativo nº 060/2014, às folhas 06 a 08.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

3.1.1 - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

3.2 - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nº 1 – Proposta de Preços e 2 - Habilitação.

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 – Proposta de Preços e nº 2 - Habilitação.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.2.2.1 - A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 5.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
PROCESSO Nº 060/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min horas do dia 10/04/2014.
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
PROCESSO Nº 060/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h00min horas do dia 10/04/2014.
NOME DA PROPONENTE:**

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme item 5.5., deverão comparecer à Administração Municipal com 01 (um) dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) **A denominação; CNPJ; Inscrição Estadual; Inscrição Municipal; endereço/CEP; telefone/fax; e-mail; conta bancária e data;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com Planilha de Orçamento – ANEXO I;**

c1) Para preencher a planilha de orçamento ANEXO I, a licitante deverá observar os descritivos técnicos de cada item, constantes do ANEXO XI.

c2) A apresentação de proposta (ANEXO I) subentende que o licitante observou os descritivos (ANEXO XI), e que cumpre plenamente as exigências do edital.

- d) **Preço unitário e total do item, e valor total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.**
- e) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

6.2 - Não serão admitidas oferta de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação, sob pena de desclassificação **da proposta**.

6.3 - Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total do item, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total do item, e conseqüentemente correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.4 - 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.

6.6 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo é de:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte I	R\$ 833,33	R\$ 25.000,00
1.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte I	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
2	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte II	R\$ 1.083,33	R\$ 32.500,00
2.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte II	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
3	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte III	R\$ 1.246,67	R\$ 37.400,00
3.1	10	Transmissão de TV Stream do Serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte III	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
4	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte IV	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
4.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte IV	R\$ 936,67	R\$ 9.366,67

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte V	R\$ 1.748,33	R\$ 17.483,33
5.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte V	R\$ 936,67	R\$ 9.366,67
6	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VI	R\$ 1.805,00	R\$ 18.050,00
6.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VI	R\$ 1.016,67	R\$ 10.166,67
7	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VII	R\$ 2.086,67	R\$ 20.866,67
7.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VII	R\$ 1.016,67	R\$ 10.166,67
8	100	Serviços de captação de imagens para reportagem	R\$ 483,33	R\$ 48.333,33
9	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte I	R\$ 513,33	R\$ 15.400,00
10	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte II	R\$ 640,00	R\$ 19.200,00
11	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte III	R\$ 733,33	R\$ 22.000,00



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
 Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
 CNPJ – 45.685.872/0001-79

12	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte IV	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
13	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte V	R\$ 1.533,33	R\$ 15.333,33
14	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte VI	R\$ 1.653,33	R\$ 16.533,33
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 376.166,67	

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

7.1 – Envelope nº 02 – Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 - Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade;
- f) 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;
- g) 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.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b1) Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;
- b2) Para microempresa ou empresa de pequeno porte será aceito Balanço Especial (ativo/passivo) assinado pelo Contador e pelo(s) responsável(is) pela empresa.
-



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

b3) Na ocorrência das situações descritas nos itens “b1” e “b2” o Balanço deverá ser validado pela aposição da Certidão de Regularidade Profissional, instituída pela resolução CFC nº 1.402/2012 (não há necessidade de registro em cartório).

b4) No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico; Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico com o respectivo Termo de Autenticação da Junta Comercial, documentos extraídos do sitio da Receita Federal (Relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped). Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial.

c) 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:

Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Caso algum índice do item 7.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de mercadorias semelhantes às licitadas.

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c) 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 VIII**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias, a data da abertura do certame.

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

7.2.3 - **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.**

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

8.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Não atenderem às disposições do edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

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

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5 - Os lances deverão ser formulados considerando o **VALOR GLOBAL**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 3.761,66** (três mil setecentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos).

8.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

8.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **8.7.1**.

8.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **8.7.1**.

8.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.7.1** e **8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.7.**, com vistas à redução do preço.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

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

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

8.14 – **Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “g”, do item 7 deste edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

8.14.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **8.14** deste **item 8** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2 - A comprovação de que trata o subitem **7.1.2** do **item 7** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

8.17 - 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.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

9.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

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

9.1.3 - Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

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

10.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

10.8 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)** e do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho/pedido de compra, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.

11.4 - O não cumprimento do disposto no item **11.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a **Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação**, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste edital.

11.5 – **A Ata de Registro de Preços** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.5.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.4 - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da **Ata de Registro de Preços**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 – DA VIGÊNCIA

12.1 - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o(s) produto(s)/serviço(s) referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 - A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria requisitante, e o serviço realizado de forma parcelada, conforme indicação desta.

13.2 - Condições para execução dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14.

- a) Os serviços de filmagem deverão ser executados por profissionais habilitados e aptos para realização dos serviços, devidamente identificados com crachá com foto;
- b) Os equipamentos utilizados para os serviços de filmagem deverão ser equipamentos profissionais de última geração, com câmeras HDV Full HD com iluminação mínima de 1 lux para que não seja usado iluminação complementar em locais com telão e manter a qualidade sem granulação da imagem;
- c) A filmadora terá que ter entrada de áudio XLR original sem adaptações para conexão de microfones profissionais assim como todos os acessórios necessários para as realizações das filmagens;
- d) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento sem trepidar a câmera;
- e) Ter disponível um microfone sem fio de lapela profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;
- f) Ter disponível um microfone sem fio de mão profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;
- g) Ter disponível tripé profissional com cabeça hidráulica;
- h) Todo material filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias em DVD e arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem;
- i) Para os itens que incluem mais de uma câmera, deverá ter um profissional para cada câmera. Não será aceito câmera sem operador;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- j) Os DVD's, arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem e CD'S, assim como o transporte, a instalação, a remoção dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, bem como as taxas e tributos correspondentes;
- k) Os equipamentos utilizados para os serviços de fotografia deverão ser equipamentos profissionais de ultima geração (mínimo câmera DSLR, preferencialmente CANON ou NIKON ou equipamento de igual qualidade ou superior), com no mínimo 12 megapixel;
- l) Ter lentes objetivas no mínimo 70 – 200 mm f/2.8 ou superior e 15 – 30 f/2.8 ou superior, assim como todos os acessórios necessários para a realização das fotos e tratamento das imagens;
- m) As fotos deverão ser entregues em CD ou DVD e em alta resolução;
- n) A contratada responderá pelos vínculos trabalhistas e todos os encargos provenientes desta relação com os profissionais necessários para a execução do objeto aqui apresentado;
- o) A contratada deverá capacitar os responsáveis pela aplicação dos conteúdos para garantir a qualidade dos serviços de capacitação prestados;

13.2.1 - Condições para execução do item 08

- a) Câmera profissional que grava no formato HDV Full Hd em alta definição com no mínimo 1 lux de iluminação com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações;
- b) Microfone sem fio de lapela com saída de áudio XLR profissional sem adaptações;
- c) Microfone sem fio de bastão com saída de áudio XLR profissional sem adaptações e com cubo com o brasão da Prefeitura Municipal;
- d) Microfone de fita bi-direcional com saída de áudio XLR profissional sem adaptações com no mínimo 100 ohms;
- e) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento;
- f) Ter disponível tripé com cabeça hidráulica profissional;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.2.2 - Condições para execução dos itens 01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1.

- a) A contratante se responsabiliza pela viabilização dos links de internet com as especificações técnicas necessárias para cada transmissão de stream (mínimo exigido de 520kbps full de upload, 01mb full de download e Ping máximo de 50);
- b) A contratada se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players ao vivo e de fornecer as configurações necessárias para os sites especificados pela contratante;
- c) A contratante se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players on demand, bem como do provimento dos vídeos fornecidos pela contratada para seus bancos de dados.

13.3 – Prazos de EXECUÇÃO/ENTREGA

A Contratante definirá o evento e o local da execução dos serviços, repassando à contratada com antecedência mínima os parâmetros necessários para sua execução, conforme segue:

- I. 01h (uma hora) para os itens 1, 8 e 9;
- II. 1h30 (uma hora e meia) para os itens 2 e 10;
- III. 2h (duas horas) para os itens 3 e 11;
- IV. 2h30 (duas horas e meia) para os itens 4 e 12;
- V. 3h (três horas) para os itens 5 e 13;
- VI. 4h (quatro horas) para os itens 6, 7 e 14.

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. Os serviços deverão ser prestados, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

14.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado 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, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 - DA GARANTIA DO MATERIAL

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

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os serviços, no local a ser indicado pela Secretaria requisitante. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

16.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.4 - 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.

17 – DO REAJUSTE

17.1 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – Dos direitos

18.1.1 - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto desta licitação nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 – Das Obrigações

18.2.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 21 do edital;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- h) Para a execução dos itens **01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1**, a CONTRATANTE se responsabiliza pela viabilização dos links de internet com as especificações técnicas necessárias para cada transmissão de stream (mínimo exigido de 520kbps full de upload, 01mb full de download e Ping máximo de 50). E se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players on demand, bem como do provimento dos vídeos fornecidos pela contratada para seus bancos de dados;
- i) A Contratante definirá o evento e o local da execução dos serviços, repassando à contratada com antecedência mínima os parâmetros necessários para sua execução, conforme segue: I. 01h (uma hora) para os itens 1, 8 e 9; II. 1h30 (uma hora e meia) para os itens 2 e 10; III. 2h (duas horas) para os itens 3 e 11; IV. 2h30 (duas horas e meia) para os itens 4 e 12; V. 3h (três horas) para os itens 5 e 13; VI. 4h (quatro horas) para os itens 6, 7 e 14;

18.2.2 - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Fornecer o objeto e executar os serviços desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, observando as exigências contidas no DESCRITIVO TÉCNICO (ANEXO XI), responsabilizando-se pela exatidão da prestação dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prover o adequado transporte do(s) objeto(s) da presente licitação;
- c) Manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- f) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;
- g) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XI DESCRITIVO TÉCNICO**;
- k) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Órgão Gerenciador, que poderá ser via fax ou e-mail;
- l) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e DESCRITIVO TÉCNICO. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 19 deste edital;
- m) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- n) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- o) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

p) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no DESCRITIVO TÉCNICO;

q) Para a execução dos itens **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14:**

I - Os serviços de filmagem deverão ser executados por profissionais habilitados e aptos para realização dos serviços, devidamente identificados com crachá com foto;

II - Os equipamentos utilizados para os serviços de filmagem deverão ser equipamentos profissionais de última geração, com câmeras HDV Full HD com iluminação mínima de 1 lux para que não seja usado iluminação complementar em locais com telão e manter a qualidade sem granulação da imagem;

III - A filmadora terá que ter entrada de áudio XLR original sem adaptações para conexão de microfones profissionais assim como todos os acessórios necessários para as realizações das filmagens;

IV - Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento sem trepidar a câmera;

V - Ter disponível um microfone sem fio de lapela profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;

VI - Ter disponível um microfone sem fio de mão profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;

VII - Ter disponível tripé profissional com cabeça hidráulica;

VIII - Todo material filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias em DVD e arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem;

IX - Para os itens que incluem mais de uma câmera, deverá ter um profissional para cada câmera. Não será aceito câmera sem operador;

X - Os DVD's, arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem e CD'S, assim como o transporte, a instalação, a remoção dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, bem como as taxas e tributos correspondentes;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

XI - Os equipamentos utilizados para os serviços de fotografia deverão ser equipamentos profissionais de última geração (mínimo câmera DSLR, preferencialmente CANON ou NIKON ou equipamento de igual qualidade ou superior), com no mínimo 12 megapixel;

XII - Ter lentes objetivas no mínimo 70 – 200 mm f/2.8 ou superior e 15 – 30 f/2.8 ou superior, assim como todos os acessórios necessários para a realização das fotos e tratamento das imagens;

XIII - As fotos deverão ser entregues em CD ou DVD e em alta resolução;

XIV - A contratada responderá pelos vínculos trabalhistas e todos os encargos provenientes desta relação com os profissionais necessários para a execução do objeto aqui apresentado;

XV - A contratada deverá capacitar os responsáveis pela aplicação dos conteúdos para garantir a qualidade dos serviços de capacitação prestados;

r) Para a execução do item 08:

I - Câmera profissional que grava no formato HDV Full Hd em alta definição com no mínimo 1 lux de iluminação com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações;

II – Microfone sem fio de lapela com saída de áudio XLR profissional sem adaptações;

III – Microfone sem fio de bastão com saída de áudio XLR profissional sem adaptações e com cubo com o brasão da Prefeitura Municipal;

IV – Microfone de fita bi-direcional com saída de áudio XLR profissional sem adaptações com no mínimo 100 ohms;

V – Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento;

VI – Ter disponível tripé com cabeça hidráulica profissional.

s) Para a execução dos itens **01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1:**

I - A contratada se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players ao vivo e de fornecer as configurações necessárias para os sites especificados pela contratante.

t) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente licitação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa, ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

19.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

19.1.2 - Multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a prestação dos serviços;
- c) De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para prestação dos serviços.

19.1.2.1 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

19.1.3 - 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.

19.1.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.1.5 - A recusa injustificada do DETENTOR DA ATA com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no edital.

19.1.6 - 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.

20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

20.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.1.2 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.3 - Tiver presentes razões de interesse público.

20.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

20.3 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

20.4 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do Detentor da Ata;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.6 - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços;
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução;
- e) Paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

21 - DA FISCALIZAÇÃO

21.1 - Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

21.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos **ANEXOS I e XI** do edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

21.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva **Ata de Registro de Preços** (conforme minuta apresentada no **ANEXO II** deste edital) e Termo de Ciência e Notificação (**ANEXO X**) e após o recebimento da Nota de Empenho/pedido de compra.

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

21.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no DESCRITIVO TÉCNICO.

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

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

21.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

22.8 – Integram o presente edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI – DESCRITIVO TÉCNICO.

Registro, 17 de março de 2014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte I		
1.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte I		
2	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte II		
2.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte II		
3	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte III		



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3.1	10	Transmissão de TV Stream do Serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte III		
4	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
4.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
5	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte V		
5.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte V		
6	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
6.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
7	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VII		
7.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VII		
8	100	Serviços de captação de imagens para reportagem		



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte I		
10	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte II		
11	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte III		
12	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
13	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte V		
14	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
VALOR TOTAL			R\$	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____ **I. M.:** _____

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

TEL/FAX: (____) _____ **E-MAIL:** _____

BANCO _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 029/2014 – Registro de Preços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e quatorze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, 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 denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, 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, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial - Registro de Preços nº 029/2014**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte I		
1.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte I		
2	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte II		
2.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte II		
3	30	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de porte III		
3.1	10	Transmissão de TV Stream do Serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte III		
4	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
4.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
5	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte V		
5.1	10	Transmissão de TV Steram do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte V		
6	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
6.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
7	10	Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) e corte em switcher para cobertura de eventos oficiais de porte VII		
7.1	10	Transmissão de TV Stream do serviço de filmagem para cobertura de eventos oficiais de porte VII		
8	100	Serviços de captação de imagens para reportagem		
9	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte I		



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

10	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte II		
11	30	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte III		
12	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte IV		
13	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte V		
14	10	Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de porte VI		
VALOR TOTAL				

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

O presente processo licitatório irá onerar a ficha: 700 – fonte 01.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a//), durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria requisitante, e o serviço realizado de forma parcelada, conforme indicação desta.

Condições para execução dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14.

- a) Os serviços de filmagem deverão ser executados por profissionais habilitados e aptos para realização dos serviços, devidamente identificados com crachá com foto;
- b) Os equipamentos utilizados para os serviços de filmagem deverão ser equipamentos profissionais de última geração, com câmeras HDV Full HD com iluminação mínima de 1 lux para que não seja usado iluminação complementar em locais com telão e manter a qualidade sem granulação da imagem;
- c) A filmadora terá que ter entrada de áudio XLR original sem adaptações para conexão de microfones profissionais assim como todos os acessórios necessários para as realizações das filmagens;
- d) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento sem trepidar a câmera;
- e) Ter disponível um microfone sem fio de lapela profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- f) Ter disponível um microfone sem fio de mão profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;
 - g) Ter disponível tripé profissional com cabeça hidráulica;
 - h) Todo material filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias em DVD e arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem;
 - i) Para os itens que incluem mais de uma câmera, deverá ter um profissional para cada câmera. Não será aceito câmera sem operador;
 - j) Os DVD's, arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem e CD'S, assim como o transporte, a instalação, a remoção dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, bem como as taxas e tributos correspondentes;
 - k) Os equipamentos utilizados para os serviços de fotografia deverão ser equipamentos profissionais de última geração (mínimo câmera DSLR, preferencialmente CANON ou NIKON ou equipamento de igual qualidade ou superior), com no mínimo 12 megapixel;
 - l) Ter lentes objetivas no mínimo 70 – 200 mm f/2.8 ou superior e 15 – 30 f/2.8 ou superior, assim como todos os acessórios necessários para a realização das fotos e tratamento das imagens;
 - m) As fotos deverão ser entregues em CD ou DVD e em alta resolução;
 - n) A contratada responderá pelos vínculos trabalhistas e todos os encargos provenientes desta relação com os profissionais necessários para a execução do objeto aqui apresentado;
 - o) A contratada deverá capacitar os responsáveis pela aplicação dos conteúdos para garantir a qualidade dos serviços de capacitação prestados.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Condições para execução do item 08

- a) Câmera profissional que grava no formato HDV Full Hd em alta definição com no mínimo 1 lux de iluminação com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações;
- b) Microfone sem fio de lapela com saída de áudio XLR profissional sem adaptações;
- c) Microfone sem fio de bastão com saída de áudio XLR profissional sem adaptações e com cubo com o brasão da Prefeitura Municipal;
- d) Microfone de fita bi-direcional com saída de áudio XLR profissional sem adaptações com no mínimo 100 ohms;
- e) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento;
- f) Ter disponível tripé com cabeça hidráulica profissional.

Condições para execução dos itens 01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1.

- a) A contratante se responsabiliza pela viabilização dos links de internet com as especificações técnicas necessárias para cada transmissão de stream (mínimo exigido de 520kbps full de upload, 01mb full de download e Ping máximo de 50);
- b) A contratada se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players ao vivo e de fornecer as configurações necessárias para os sites especificados pela contratante;
- c) A contratante se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players on demand, bem como do provimento dos vídeos fornecidos pela contratada para seus bancos de dados;

Prazos de EXECUÇÃO/ENTREGA

A Contratante definirá o evento e o local da execução dos serviços, repassando à contratada com antecedência mínima os parâmetros necessários para sua execução, conforme segue:

I. 01h (uma hora) para os itens 1, 8 e 9;

II. 1h30 (uma hora e meia) para os itens 2 e 10;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- III. 2h (duas horas) para os itens 3 e 11;
- IV. 2h30 (duas horas e meia) para os itens 4 e 12;
- V. 3h (três horas) para os itens 5 e 13;
- VI. 4h (quatro horas) para os itens 6, 7 e 14.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. Os serviços deverão ser prestados, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado 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, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os serviços, no local a ser indicado pela Secretaria requisitante. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 – Dos direitos

1.1 - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto desta licitação nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2 – Das Obrigações

2.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a Cláusula décima primeira;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- j) Para a execução dos itens **01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1**, a CONTRATANTE se responsabiliza pela viabilização dos links de internet com as especificações técnicas necessárias para cada transmissão de stream (mínimo exigido de 520kbps full de upload, 01mb full de download e Ping máximo de 50). E se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players on demand, bem como do provimento dos vídeos fornecidos pela contratada para seus bancos de dados;
- k) A Contratante definirá o evento e o local da execução dos serviços, repassando à contratada com antecedência mínima os parâmetros necessários para sua execução, conforme segue: I. 01h (uma hora) para os itens 1, 8 e 9; II. 1h30 (uma hora e meia) para os itens 2 e 10; III. 2h (duas horas) para os itens 3 e 11; IV. 2h30 (duas horas e meia) para os itens 4 e 12; V. 3h (três horas) para os itens 5 e 13; VI. 4h (quatro horas) para os itens 6, 7 e 14.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3 - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Fornecer o objeto e executar os serviços desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, observando as exigências contidas no DESCRITIVO TÉCNICO (ANEXO XI), responsabilizando-se pela exatidão da prestação dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prover o adequado transporte do(s) objeto(s) da presente licitação;
- c) Manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- f) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;
- g) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XI DESCRITIVO TÉCNICO**;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- k) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Órgão Gerenciador, que poderá ser via fax ou e-mail;
- l) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e DESCRITIVO TÉCNICO. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula nona;
- m) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- n) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- o) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade;
- p) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no DESCRITIVO TÉCNICO.
- q) Para a execução dos itens **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14:**

I - Os serviços de filmagem deverão ser executados por profissionais habilitados e aptos para realização dos serviços, devidamente identificados com crachá com foto;

II - Os equipamentos utilizados para os serviços de filmagem deverão ser equipamentos profissionais de última geração, com câmeras HDV Full HD com iluminação mínima de 1 lux para que não seja usado iluminação complementar em locais com telão e manter a qualidade sem granulação da imagem;

III - A filmadora terá que ter entrada de áudio XLR original sem adaptações para conexão de microfones profissionais assim como todos os acessórios necessários para as realizações das filmagens;

IV - Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento sem trepidar a câmera;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

V - Ter disponível um microfone sem fio de lapela profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;

VI - Ter disponível um microfone sem fio de mão profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão;

VII - Ter disponível tripé profissional com cabeça hidráulica;

VIII - Todo material filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias em DVD e arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem;

IX - Para os itens que incluem mais de uma câmera, deverá ter um profissional para cada câmera. Não será aceito câmera sem operador;

X - Os DVD's, arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem e CD'S, assim como o transporte, a instalação, a remoção dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, bem como as taxas e tributos correspondentes;

XI - Os equipamentos utilizados para os serviços de fotografia deverão ser equipamentos profissionais de última geração (mínimo câmera DSLR, preferencialmente CANON ou NIKON ou equipamento de igual qualidade ou superior), com no mínimo 12 megapixel;

XII - Ter lentes objetivas no mínimo 70 – 200 mm f/2.8 ou superior e 15 – 30 f/2.8 ou superior, assim como todos os acessórios necessários para a realização das fotos e tratamento das imagens;

XIII - As fotos deverão ser entregues em CD ou DVD e em alta resolução;

XIV - A contratada responderá pelos vínculos trabalhistas e todos os encargos provenientes desta relação com os profissionais necessários para a execução do objeto aqui apresentado;

XV - A contratada deverá capacitar os responsáveis pela aplicação dos conteúdos para garantir a qualidade dos serviços de capacitação prestados.

r) Para a execução do item 08:

I – Câmera profissional que grava no formato HDV Full Hd em alta definição com no mínimo 1 lux de iluminação com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações;

II – Microfone sem fio de lapela com saída de áudio XLR profissional sem adaptações;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

III – Microfone sem fio de bastão com saída de áudio XLR profissional sem adaptações e com cubo com o brasão da Prefeitura Municipal;

IV – Microfone de fita bi-direcional com saída de áudio XLR profissional sem adaptações com no mínimo 100 ohms;

V – Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento;

VI – Ter disponível tripé com cabeça hidráulica profissional.

s) Para a execução dos itens **01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1:**

I - A contratada se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players ao vivo e de fornecer as configurações necessárias para os sites especificados pela contratante.

t) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente licitação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa, ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

2 - Multas sobre o valor total da nota de empenho:

a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a prestação dos serviços;

c) De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para prestação dos serviços.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

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.

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A recusa injustificada do DETENTOR DA ATA com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no edital.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- 1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 2 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 3 - Tiver presentes razões de interesse público.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do Detentor da Ata;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) desta Cláusula a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços;
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Atraso injustificado na execução;
- e) Paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos ANEXOS I e XI do edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva **Ata de Registro de Preços** e Termo de Ciência e Notificação e após o recebimento da Nota de Empenho/pedido de compra.

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- 1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no DESCRITIVO TÉCNICO.
- 2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- 3 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **Ata de Registro de Preços** e do **Termo de Ciência e Notificação**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho/pedido de compra, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.

O não cumprimento do disposto acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a **Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação**, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na **Cláusula nona**.

A **Ata de Registro de Preços** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da **Ata de Registro de Preços**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

Representante Legal
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 060/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

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

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

PROCESSO Nº 060/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

(Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante).



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

PROCESSO Nº 060/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

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 060/2014, PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014**, 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.

(LOCAL E DATA)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
PROCESSO Nº 060/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

(LOCAL E DATA)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2014
PROCESSO N° 060/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa OU empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 029/2014**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

(LOCAL E DATA)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
PROCESSO Nº 060/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
PROCESSO Nº 060/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014**.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XI – DESCRITIVO TÉCNICO

PROCESSO Nº 060/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

FILMAGENS, REPORTAGENS EM VÍDEO E FOTO

1. ESPECIFICAÇÕES

Item 01 – Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte I, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **1h** (uma hora).

a) Captação mínima de 40 (quarenta) minutos de imagens com (01) uma câmera e (01) cinegrafista, com câmera HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux e com edição.

b) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet e em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

c) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

Item 01.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte I (conforme descrição do Item 01 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac e dispositivos móveis- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Item 02 – Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte II, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **1h30min** (uma hora e trinta minutos).

- a) Captação mínima de 60 (sessenta) minutos de imagens, com (01) uma câmera e (01) cinegrafista, com câmera HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux e edição.
- b) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet e em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.
- c) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

Item 02.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte II (conforme descrição do Item 02 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e Ipads.
- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.

Item 03 - Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte III, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **2h30min** (duas horas e trinta minutos).

- a) Captação mínima de 1h50 (uma hora e cinquenta minutos) de imagens, com uma (01) câmera e um (01) cinegrafista, com câmera HDV Full HD, com entrada de áudio XLR, sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux e com edição.
- b) Gravar no mínimo 02 entrevistas com microfone sem fio e com cubo com a logomarca da Prefeitura Municipal.
- c) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet e em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.
- d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Item 03.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte III (conforme descrição do Item 03 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e Ipads.

- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.

Item 04 - Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte IV, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **4h** (quatro horas).

a) Captação mínima de 3 (três) horas de imagens realizado com no mínimo 02 (duas) câmeras e 02 (dois) cinegrafistas, com câmeras HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux, com transmissão simultânea para telão com corte em switcher, edição e sonorização.

b) Gravar no mínimo 02 entrevistas com microfone sem fio e com cubo com a logomarca da Prefeitura Municipal.

c) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

e) O switcher de corte de câmeras deverá ser digital com qualidade FULL HD e ter no mínimo quatro entradas para cabeamento SDI. A comunicação com a equipe de cinegrafistas e produção deverá ser por sistema sem fio.

Item 04.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte IV (conforme descrição do Item 04 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e Ipads.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.
- A captura do sinal de vídeo do switcher digital deverá ser em padrão HDMI ou SDI.

Item 05 - Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte V, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **5h** (cinco horas).

a) Captação mínima de 4 (quatro) horas de imagens realizado com no mínimo 03 (três) câmeras e 03 (três) cinegrafistas, com câmeras HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux, com transmissão simultânea para telão com corte em switcher, edição e sonorização.

b) Gravar no mínimo 03 entrevistas com microfone sem fio e com cubo com a logomarca da Prefeitura Municipal.

c) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet e em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

e) O switcher de corte de câmeras deverá ser digital com qualidade FULL HD e ter no mínimo quatro entradas para cabeamento SDI. A comunicação com a equipe de cinegrafistas e produção deverá ser por sistema sem fio.

Item 05.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte V (conforme descrição do Item 05 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e I pads.

- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.

- A captura do sinal de vídeo do switcher digital deverá ser em padrão HDMI ou SDI.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Item 06 - Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte VI, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **08h** (oito horas).

a) Captação mínima de 8 (oito) horas de imagens, realizado com no mínimo 03 (três) câmeras e 03 (três) cinegrafistas, com câmeras HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux, com transmissão simultânea para telão com corte em switcher, edição e sonorização.

b) Gravar no mínimo 03 entrevistas com microfone sem fio e com cubo com a logomarca da Prefeitura Municipal.

c) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

e) O switcher de corte de câmeras deverá ser digital com qualidade FULL HD e ter no mínimo quatro entradas para cabeamento SDI. A comunicação com a equipe de cinegrafistas e produção deverá ser por sistema sem fio.

Item 06.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte VI (conforme descrição do Item 06 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e Ipads.

- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.

- A captura do sinal de vídeo do switcher digital deverá ser em padrão HDMI ou SDI.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Item 07 - Serviços de filmagem (captura de imagem e edição) para cobertura de eventos oficiais de Porte VII, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **10h** (dez horas).

a) Captação mínima de 8 (oito) horas de imagens, realizado com no mínimo 03 (três) câmeras, sendo uma (01) grua e 03 (três) cinegrafistas, com câmeras HDV Full HD, com entrada de áudio XLR sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações, com iluminação mínima de 1 lux, com transmissão simultânea para telão com corte em switcher, edição e sonorização.

b) Gravar no mínimo 03 entrevistas com microfone sem fio e com cubo com a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL.

c) Entrega do material filmado e editado em 02 (duas) cópias em DVD com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

e) O switcher de corte de câmeras deverá ser digital com qualidade FULL HD e ter no mínimo quatro entradas para cabeamento SDI. A comunicação com a equipe de cinegrafistas e produção deverá ser por sistema sem fio.

Item 07.1 – Transmissão de TV Stream do Serviço de Filmagem para cobertura de eventos oficiais de Porte VII (conforme descrição do Item 07 acima), conforme segue:

- Geração de imagem e áudio AO VIVO em transmissão simultânea para canais exclusivos de TV Stream na Internet, exibida em players, também exclusivos, através de sites ao critério da Prefeitura Municipal. Essa transmissão será acessada por internautas via PC (plataforma Windows), Mac, Ipods e I pads.

- Viabilização de entradas ao vivo em locais distantes do palco até 80 metros.

- A captura do sinal de vídeo do switcher digital deverá ser em padrão HDMI ou SDI.

Item 08 – Serviços de captação de imagens para reportagem, conforme segue:

a) Tempo de captação de 30 minutos (mínimo de 12 (doze) saídas/mês).

b) Captação de imagens de obras e ações da Administração Municipal para documentação e divulgação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

c) Com câmera HDV Full HD, com cartão, com no mínimo 1 lux de iluminação, com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações e saída de vídeo SDI sem adaptações.

d) Entrega dos arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.

Item 09 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte I, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **1h** (uma hora).

a) Captação mínima de 50 (cinquenta) fotos diferentes em alta resolução.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

Item 10 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte II, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **1h30min** (uma hora e trinta minutos).

a) Captação mínima de 80 (oitenta) fotos diferentes em alta resolução.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

Item 11 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte III, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **2h30min** (duas horas e trinta minutos).

a) Captação mínima de 100 (cem) fotos diferentes em alta resolução.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Item 12 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte IV, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **4h** (quatro horas).

a) Captação mínima de 200 (duzentas) fotos diferentes em alta resolução, realizado com no mínimo 02 fotógrafos.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

Item 13 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte V, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **5h** (cinco horas).

a) Captação mínima de 250 (duzentas e cinquenta) fotos diferentes em alta resolução, realizado com no mínimo 02 fotógrafos.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

Item 14 – Serviços de fotografia para cobertura de eventos oficiais de Porte VI, conforme segue:

Eventos com duração máxima de **10h** (dez horas).

a) Captação mínima de 300 (trezentas) fotos diferentes em alta resolução, realizado com no mínimo 02 fotógrafos.

b) Entrega do material fotografado em 02 (duas) cópias em CD ou DVD, com impressão inkjet em estojo personalizado com capa em papel fotográfico.

2. CONDIÇÕES

2.1 - Condições para execução dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14.

a) Os serviços de filmagem deverão ser executados por profissionais habilitados e aptos para realização dos serviços, devidamente identificados com crachá com foto.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- b) Os equipamentos utilizados para os serviços de filmagem deverão ser equipamentos profissionais de última geração, com câmeras HDV Full HD com iluminação mínima de 1 lux para que não seja usado iluminação complementar em locais com telão e manter a qualidade sem granulação da imagem.
- c) A filmadora terá que ter entrada de áudio XLR original sem adaptações para conexão de microfones profissionais assim como todos os acessórios necessários para as realizações das filmagens.
- d) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento sem trepidar a câmera.
- e) Ter disponível um microfone sem fio de lapela profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão.
- f) Ter disponível um microfone sem fio de mão profissional com saída de áudio XLR original sem adaptações de conexão.
- g) Ter disponível tripé profissional com cabeça hidráulica.
- h) Todo material filmado deverá ser entregue em 02 (duas) cópias em DVD e arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem.
- i) Para os itens que incluem mais de uma câmera, deverá ter um profissional para cada câmera. Não será aceito câmera sem operador.
- j) Os DVD's, arquivos digitais, das imagens válidas, na extensão nativa (proprietária) da câmera de filmagem e CD'S, assim como o transporte, a instalação, a remoção dos equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, bem como as taxas e tributos correspondentes.
- k) Os equipamentos utilizados para os serviços de fotografia deverão ser equipamentos profissionais de última geração (mínimo câmera DSLR, preferencialmente CANON ou NIKON ou equipamento de igual qualidade ou superior), com no mínimo 12 megapixel.
- l) Ter lentes objetivas no mínimo 70 – 200 mm f/2.8 ou superior e 15 – 30 f/2.8 ou superior, assim como todos os acessórios necessários para a realização das fotos e tratamento das imagens.
- m) As fotos deverão ser entregues em CD ou DVD e em alta resolução.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

n) A contratada responderá pelos vínculos trabalhistas e todos os encargos provenientes desta relação com os profissionais necessários para a execução do objeto aqui apresentado.

o) A contratada deverá capacitar os responsáveis pela aplicação dos conteúdos para garantir a qualidade dos serviços de capacitação prestados.

2.2 - Condições para execução do item 08

a) Câmera profissional que grava no formato HDV Full Hd em alta definição com no mínimo 1 lux de iluminação com entrada de áudio XLR profissional sem adaptações.

b) Microfone sem fio de lapela com saída de áudio XLR profissional sem adaptações.

c) Microfone sem fio de bastão com saída de áudio XLR profissional sem adaptações e com cubo com o brasão da Prefeitura Municipal.

d) Microfone de fita bi-direcional com saída de áudio XLR profissional sem adaptações com no mínimo 100 ohms.

e) Ter disponível um Steadycam para realizar gravações em movimento.

f) Ter disponível tripé com cabeça hidráulica profissional.

2.3 - Condições para execução dos itens 01.1, 02.1, 03.1, 04.1, 05.1, 06.1 e 07.1.

a) A contratante se responsabiliza pela viabilização dos links de internet com as especificações técnicas necessárias para cada transmissão de stream (mínimo exigido de 520kbps full de upload, 01mb full de download e Ping máximo de 50).

b) A contratada se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players ao vivo e de fornecer as configurações necessárias para os sites especificados pela contratante.

c) A contratante se responsabiliza pelas contratações dos provedores dos players on demand, bem como do provimento dos vídeos fornecidos pela contratada para seus bancos de dados.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

a) A Contratante definirá o evento e o local da execução dos serviços, repassando à contratada com antecedência mínima os parâmetros necessários para sua execução, conforme segue:

- I. 01h (uma hora) para os itens 1, 8 e 9;
- II. 1h30 (uma hora e meia) para os itens 2 e 10;
- III. 2h (duas horas) para os itens 3 e 11;
- IV. 2h30 (duas horas e meia) para os itens 4 e 12;
- V. 3h (três horas) para os itens 5 e 13;
- VI. 4h (quatro horas) para os itens 6, 7 e 14.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2014

PROCESSO Nº 060/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(-----)** _____

FAX: (----) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2014.**

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico