



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**EDITAL nº 069/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 098/2016**, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.**

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014.

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **06/06/2016 às 14h00min no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **06/06/2016 às 14h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **14h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**06/06/2016 às 14h00min** 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 06/06/2016.**

**CREDENCIAMENTO: Início às 14h00min do dia 06/06/2016.**

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

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h30min do dia 06/06/2016.**

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

### **1 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por objeto: ***Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.***

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 92.660,00 (noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais)** conforme estimativa de preços constante nos autos do processo administrativo nº 098/2016.

### **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;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro (Art. 84 inciso III – Lei Federal 8666/93), ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Art. 84 inciso IV – Lei Federal 8666/93);
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" deste subitem 3.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

**3.5.** – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

### **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**4.2.** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

**4.3.** - 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 049/2016**  
**PROCESSO Nº 098/2016**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 06/06/2016**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2016**  
**PROCESSO Nº 098/2016**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14h00min do dia 06/06/2016**  
**NOME DA PROPONENTE:**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

### **5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1.** - 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 as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e do **Termo de Referência – ANEXO II** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total do lote e preço total da proposta**, 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, montagem, desmontagem, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**5.2.1.** - A licitante deverá ler atentamente as especificações e quantitativos constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

**5.3.** - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

**5.4.** - 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.

**5.5.** – O valor estimado para o certame é de **R\$ 92.660,00 (noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

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

- Os **subitens 5.6. e 5.6.1.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão)

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

**6.1.** – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**6.1.1.1.** - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem **6.1.1** não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; \*
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; \*

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

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

### 6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Admitindo-se a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Falência e Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Recuperação Judicial.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de forma satisfatória, semelhante ao licitado.

**a.1) PARA O LOTE 01:** o(s) Atestado(s) apresentado(s) para os itens – deverão vir acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente autenticada(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)

b) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

c) Certidão Atualizada de Registro de Pessoa Física dos<sup>(a)</sup> profissional (is) Arquiteto, Engenheiro (modalidade elétrica ou eletrônica, para atividades de elétrica e modalidade Civil para atividades de estruturas) - Responsável Técnico da empresa licitante, com comprovada experiência em objeto compatível com o desta licitação, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

d) No caso da empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

e) Comprovação da existência em quadro da licitante, na data prevista para entrega da proposta, de possuir em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor(es) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas semelhantes. A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) pertence(m) ao quadro permanente da licitante, deve ser feita com a apresentação da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de "S.A.", ou Ficha de Registro de Empregado, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25 do TCE/SP.

### 6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **(Conforme modelo do ANEXO VI);**

- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. **(Conforme modelo do ANEXO VII);**
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital e seus ANEXOS, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(Conforme modelo do ANEXO VIII);**
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. **(Conforme modelo do ANEXO IX).**
- e) Declaração da licitante de que apresentará ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA para aquele(s) exigido(s) no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, no **prazo de até 02 (dois) dias** após a assinatura do Contrato. **(Modelo ANEXO X)**

### 6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

todos os estabelecimentos da empresa.

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

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

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

**7.1.1.** – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

**7.1.2.** - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

**7.3.1.** - Para efeito de seleção será considerado o **preço por lote**;

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

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

**7.5.** – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

Lote 01 **R\$ 400,00 (quatrocentos reais).**

Lote 02 **R\$ 60,00 (sessenta reais)**

Lote 03 **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

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

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

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

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

**7.10.** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **7.7.1** e **7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **7.7.**, com vistas à redução do preço.

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

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

**7.12.** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

**7.14.2.** - A comprovação de que trata o subitem **7.14**, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**7.14.2.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.14.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**7.15.** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

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

**7.19.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.20.** – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.

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

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

**8.1.1.** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

**8.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax, e-mail, ou endereçados à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**9.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

**9.5.** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**9.7.** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

**9.8.** – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.16.00.08.244.0025.2169.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 (Recurso Próprio) – Ficha 796 – Reserva nº 291.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.16.00.08.244.0025.2165.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 (Recurso Próprio) – Ficha 784 – Reserva nº 292.

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.01.00.04.122.0005.2013.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Gabinete do Prefeito e Dependência – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.00 (Recurso Próprio) – Ficha 004 – Reserva nº 297.

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, convocará a interessada para a assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS XII e XIII** do presente ato convocatório.

**11.2.** - A adjudicatária deverá, no prazo de até **02 (dois) dia** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**.

**11.2.1.** - No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

**12.1.** - Os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

**12.2.** – O Festival “FESTA DA SOLIDARIEDADE 2016”, ocorrerá nos dias 10,11 e 12 de junho/2016, no Recinto da Expovale, cidade de Registro/SP, devendo a CONTRATADA obedecer aos prazos e demais condições estabelecidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**12.2.1.** - Os serviços a serem executados serão supervisionados e orientados pelo **Fundo Social de Solidariedade**.

**12.3.** - A Contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária para a montagem e a desmontagem dos equipamentos, bem como os materiais locados, deverão ser disponibilizados em número suficiente para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de cada um dos eventos, incluindo os da desmontagem, que sempre deverá ocorrer imediatamente ao final de cada um dos eventos, salvo determinação da própria PREFEITURA, quanto ao horário mais oportuno para tal, sempre com prévia justificativa;

**12.4.** - A Contratada deverá disponibilizar operadores dos equipamentos e pessoal de manutenção, necessários aos eventos, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorram atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela contratada para que não ocorram falhas;

**12.5.** - A Contratada, deverá indicar profissional Produtor de Eventos para ser o representante da contratada, responsável pelas percursórias ao local do evento, responsável por toda a logística de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos locados, do pessoal necessário e do trabalho dos profissionais da contratada, inclusive durante a realização de cada um dos eventos.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser prestado, no local e endereço indicado, de acordo com o **subitem 12** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

**14.2** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11/21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**14.2.1.** – As datas relacionadas no **subitem 14.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**14.3** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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

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

### **15 - DO REAJUSTE**

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

### **16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

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

### **17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **17.1. – DOS DIREITOS**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 17.2. – DAS OBRIGAÇÕES

#### 17.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do CONTRATO.
- c) prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços através do **Fundo Social de Solidariedade**.
- 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.

#### 17.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução;

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- k) Apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA para aqueles exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, no **prazo de até 02 (dois) dias** após a assinatura do Contrato.
- l) Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e Anexo II – Termo de Referência**.
- m) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no **Anexo II – Termo de Referência**.
- n) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- o) 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.
- p) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- q) 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 Termo de Referência.
- r) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- s) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- t) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- u) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso
- v) Proceder à substituição, no prazo de 02 (duas) horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

**18.4.1. – Caso a Contratada deixe de apresentar no prazo estabelecido ou apresentar de forma defeituosa o disposto no subitem 17.2.2. alínea “k” e/ou subitem 11.2.2. alínea “a” incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 18.4 acima.**

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

**a)** atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato; e

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **19 – DA RESCISÃO**

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

### **20 - DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, o **Fundo Social de Solidariedade**, através da Senhora Presidente ou pessoa responsável por ela 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.

**20.2.** - 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 no **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

**20.3** – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.8.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**  
**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**  
**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**  
**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**  
**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**  
**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**  
**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**  
**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO;**  
**ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO;**  
**ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Registro/SP, 19 de maio de 2016.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.**

LOTE	QDADE	UNID/MED	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO	Contratação de empresa para prestação de serviços de: ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, SISTEMA DE IMAGEM; GRUPO GERADOR, PALCO, <b>CONFORME ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II DO EDITAL.</b>		
2	1	SERVIÇO	Contratação de empresa para prestação de serviços de: LOCAÇÃO DE CABINE DE BANHEIRO QUIÍMICO MODELO STANDARD (para realização deste trabalho serão necessários 45 cabines). <b>CONFORME ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II DO EDITAL.</b>		
3	1	SERVIÇO	Contratação de empresa para prestação de serviços de: CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO POR ATÉ 12 H (para realização deste trabalho serão necessários 30 colaboradores). <b>CONFORME ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II DO EDITAL.</b>		
			Contratação de empresa para prestação de serviços de: CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO POR ATÉ 06 H (para realização deste trabalho serão necessários 90 colaboradores). <b>CONFORME ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II DO EDITAL.</b>		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 049/2016**.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 098/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 049/2016**

**OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.***

**ANEXO**

**TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES  
TÉCNICAS/QUANTITATIVAS**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ILUMINAÇÃO

24	Refletores PAR 64 de LED RGBW 3watts outdoor	LP 534 Hot Machine Igual ou superior equivalência
12	Refletores VAPOR METALICO 2.000 WATTS	REPUME DI 2000 Igual ou superior equivalência
8	Refletores VAPOR METALICO 1.000 WATTS	REPUME DI 281 Igual ou superior equivalência
12	Reatores de 2.000 watts para lâmpada Vapor metálico.	Osram Igual ou superior equivalência
8	Reatores de 1.000 watts para lâmpada Vapor metálico.	Osram Igual ou superior equivalência
2	Mini-Brutt	Telem TM6006 Igual ou superior equivalência
1	Mesa de Luz 24 canais DMX	E.T.C Express 24/48 Igual ou superior
8	Ribalta de Led deSGM	SGM IP65 Igual ou superior
3	Quadros de distribuição de energia e disjuntores	
1	Main Power de energia	
8	Postes em P30 em formato T com 7,00m de altura, devidamente travados e aterrados.	

Gelatinas necessárias para uma boa iluminação (cores variadas)

Cabeamentos necessários para a ligação do sistema

#### **PASSA CABO PARA PROTEÇÃO DE CABOS**

40	Passa Cabos de Borracha 1,00 metros cada.	Penn-elcon Igual ou superior
2	Ponteiras para passa cabo	Penn-elcon Igual ou superior



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### SONORIZAÇÃO AMBIENTE.

Total de caixas:	
32	Caixas de Pedestal e Flay composta por Sistema Ativo modelo Mackie CRM450, CZ 300 ou igual ou de equivalência superior
<b>Montagem</b>	As caixas deverão ser montadas no sistema FLY OU PEDESTAL e Alinhadas de acordo com as especificações do fabricante, esta por sua vez obtida através de software de alinhamento.  As caixas deverão ser colocadas de 10,00m a 10,00m uma das outras, divididas em 08 setores independentes, e controladas na central de controle.
<b>Console PA</b>	Deve ser posicionado em cima do palco em local determinado pela produção do evento, tendo todo material feito seus acabamentos para não atrapalhar a cenografia do palco.
<b>Amplificação</b>	Mínimo de 08 - Amplificadores de 4.000watts para amplificação do P.A com 04 canais Independentes cada amplificador na classe D, Modelo de referencia LabGroupen FTP8.000Q, Crown Série I-Tech 4x3500, PowerSoft X4, ou de equivalência superior.  Caso o sistema de P.A seja auto-amplificado, somente será aceito amplificadores dimensionado e da mesma marca das caixas acústica, seguindo o projeto original da caixa, ele devera possuir sistema de controle independente.

Cabeamentos, multi-cabos necessários para o funcionamento do sistema

#### Principais características que a mesa deverá possuir

##### CONSOLE DE P.A

01-Console Sendo.

32 - canais de entrada Conversores de saída: 24

Bits

O total de pré-amplificadores de entrada : 32 O total de pré-amplificadores de saída : 18

A superfície de controle de devera ter no mínimo 25 "faders" Computador com software para operacionalização da console

O sistema devera possuir facilidades de transmissão sem fio para



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### PERIFERICOS P.A.

Qtd	Característica	Marca
1	Eq. 31 bandas estéreo	BSS FCS966, KlarkTeknik DN360 ou de equivalência superior
2	Gerenciador de sistemas digital com 08 (oito) saídas.	DBX Drive Rack 4800, LabGruppen LM44, XTA DPA548 ou de equivalência superior
2	CD Player Duplo com controlador e leitor USB	Nulmak CDN77USB ou de equivalência superior
1	Controlador de A.C	Furman PL4 ou de equivalência superior
1	Inter Com PA e Monitor com no mínimo 04 ramais	ClearCom RS701 ou de equivalência superior
2	Computadores com repertorio musical variado.	Dell ou de equivalência superior
2	Placas de Audio	Focusrite ou de equivalência superior
1	DJ para tocar musicas durante o evento.	

### BACKLINE E SUPORTE

Qtd	Característica	Marca ou Modelo
4	Spot de Monitores	RCF TT45, Norton MC2CX, UM-1P ou de equivalência superior
2	Canais de Transmissão e Recepção parade Ear-Phone	Shure PSM900, Sennheiser G3 ou de equivalência superior
2	Ear-Phones	SE315-CL ou de equivalência superior
1	Combinador de Antenas	Sennheiser AC3/NT ou de equivalência superior
1	Antena com cabo Helecoidal	HA8089 ou de equivalência superior
2	Multicabos de Out 06 vias	
2	Banheiras de Sub Snake de 12 vias com Multi-Pino.	
2	Cabos para Sub Snake 12 vias 15metros com multi-pino.	



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

1	Amplificadores 2400watts por canal com processador interno.	Crown I Tech 8000,PowerSofty k8, Q.S.C PL4.5 ou de equivalência superior
4	Pedestais	(Grande/ Medio e Pequeno) KonigMeyer , RMV ou de equivalência superior
4	Garras LP	LP
4	Réguas de A.C com 05 Tomadas cada	

### MICROFONES E CABOS

Qtd	Característica	Marca/Modelo
2	Microfones condensadores	AKGHM 1000 ou Igual ou superior equivalência.
1	Microfones para BSS acústico	AKG C519 ou Igual ou superior equivalência.
4	Microfones para vocal	Shure SM58 ou Igual ou superior equivalência.
4	Microfones sem fio HAND HELD	Shure Sm58 Linha UVR ou Sennheisser SK5000
2	Sistema de Antena Direcional com cabo, para microfone UHF (02 Antenas)	PWS UA870, AKG SRA2B ou Igual ou superior equivalência.
4	Microfones ShotgunMicrophone	Shure SM 89 Igual ou superior
60	Cabos XLR/XLR (5, 10 e 15 metros)	
4	Cabos P-10/P10 (10 e 15 metros)	
2	Cabos P-10/P2(10 e 15 metros)	
6	Direct Box Ativo	DB-12 DBX Igual ou superior
2	Direct Box Passivo	Whirlwind IMP20 Igual ou superior

### SISTEMA DE IMAGEM, CATV E PAINEL DE LED. ( TODO O SISTEMA DEVE OPERAR EM HDMI 1080

04 - Painel de Alta definição com no máximo 7 mm de resolução, nas seguintes medidas 3,00m de largura x 2,00m de altura, estrutura para sustentação do Painel em alumínio P30.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

Será necessário a presença de uma equipe responsável pelos painéis durante todo o funcionamento do evento.

Distância mínima para visualização 5m Segue abaixo modelo de referência: Pixel pitch: 7mm

Pixel configuration: 3-in-1 SMD Brightness: 6000 nit

Refresh rate:  $\geq 2000$  Hz Colors: 281 Trillion

Cabinet size: máximo de 500x500x110 Consumo

Proteção (frontal/traseira): IP65/54 Temperatura de operação: -20~50°C

1 Mesa de Vídeo switcher com entradas para sinais de vídeo, câmeras, computador e DVD equipado com GC (Gerador de Caracteres) e possibilidade de criação de efeitos ao vivo.

2 Monitores de video para controle/prewiew 01 Player/gravador de DVD

01 Computador com players de vídeo e biblioteca de imagens e vídeos diversos para uso de BG 01 Sistema de processamento de imagens dos painéis

01 Distribuidor de sinais 01 Video-scaler

Cabo para sinal de vídeo para equipamento de transmissão

Cabo para sinal de áudio para captação no sistema de sonorização

- As medidas da estrutura deverá ser de no mínimo 2m de altura do chão até a base do painel, altura da base à parte superior do painel a definir pela necessidade da montagem , largura a definir pela necessidade da montagem e com 2,5m de profundidade, totalizando quatro apoios no chão.

- A fixação e sustentação será feita em Módulos BOX TRUSS ou treliças tipo Q 30, ambos em alumínio aeronáutico.

A fixação e sustentação dos módulos BOX TRUSS ou treliças será feita através de talhas elétricas ou manuais, com capacidade para 500 quilos, com no mínimo 10 metros de corrente.

### **TV de PLASMA ou LCD 42"**

- 20 (vinte) TV de Plasma/LCD de 42" com suporte de chão pedestal ou parede (conforme solicitado)

-

- Aparelho reproduzidor de DVD e Bluray



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

- Sistema de distribuição de imagem em HDMI 1024x768, através de distribuidores HDMI (8x1, 6x1, 4x1, 2x1)

- Cabeamento necessário para a interligação das TVs em sistema HDMI.

- Amplificador de Sinal HDMI até 60,00m com RJ45.

- Sistema de Distribuição de Energia.

Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa.

### **GRUPO GERADOR SILENCIOSO –SL**

**01 (UM) Grupo gerador de energia elétrica, com capacidade de 260 KVA, (FUNCIONANDO 24 HORAS DURANTE O PERÍODO DO EVENTO)** motor super silencioso à diesel, com tecnologia de combustão que assegure potência estável e confiança, baixos níveis de emissões e respostas rápidas às variações instantâneas de carga.

-04 Cabos de 50,00 Metros de 120mm cada.

-01 Intermediária

-01 Chave Inversora

-Operador

-Combustível necessário para as 24 horas de utilização. Ano de fabricação não poderá ser inferior ao ano de 2010.

\*Deve ser apresentada ART/RRT de instalação do grupo moto gerador

**01 (UM) Grupo gerador de energia elétrica, com capacidade de 160 KVA (FUNCIONANDO 12 HORAS POR DIA DE EVENTO)** motor super silencioso à diesel, com tecnologia de combustão que assegure potência estável e confiança, baixos níveis de emissões e respostas rápidas às variações instantâneas de carga.

-04 Cabos de 50,00 Metros de 50mm cada.

-01 Intermediária

-Operador

-Combustível necessário para as 12 horas de utilização. Ano de fabricação não poderá ser inferior ao ano de 2010.

\*Deve ser apresentada ART/RRT de instalação do grupo moto gerador



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **PALCO TUNEL e SALA DE APOIO.**

#### **Palco Túnel com Rampa (Palco Principal)**

Sistema de Palco 10,00 x 6,00 x 2,60

- 01 Palco medindo 10,00m de frente (vão livre) x 6,00m de lateral x 2,60 m do chão até o piso do palco. Sendo todo em estrutura de treliça de alumínio P30. Formando 03 passagens 2 sendo de 2,50 e 01 sendo 4,50.

- Guarda-corpo na lateral, fundo, Frente e acessos do palco.

- 01 Rampa de Acesso ao Palco com 8,00 m de comprimento x 1,00 de largura.

A base do palco e a cobertura são montados em Treliças de Alumínio P30 e parafusos conforme norma AWS que suportam a carga de até 1600Kg a cada 3,00m de vão livre

Sobre a base do palco são montados praticáveis de Alumínio em compensado naval de 0,25mm espessura que suporta até 500kg por m<sup>2</sup>

- Assessorios: Piso com carpete na cor grafite, saia para fechamento do palco na cor preta,

- Montagem de 02 salas em baixo do palco para apoio com 2,50 m de largura x 6,00m de comprimento, estas salas deverão possuir paredes através de dompensados ou draywall, piso com praticáveis e forração de carpete preto.

- Cada sala devesa possuir 01 porta de acesso com fechadura e esta chave deve ser entregue a produção do evento.

- Cada sala devesa ter uma bancada de apoio com 4,00m de comprimento x 0,80cm de altura, mais 04 cadeiras.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **MONTAGEM E CENOGRAFIA.**

O Tema deste ano serão os Jogos Olímpicos.

- Construção dos ANEIS OLÍMPICOS em formato caixa nas seguintes medidas cada anel 2,80m na parte exterior e 2,50m na parte interior, sua caixa deverá ser de 20cm.

- Material em compensado naval de 6mm
- Pintura nas cores padrões dos Jogos Olímpicos.
- Acabamento perfeito para não aparecer emendas
- Montagem dos Anéis na sequência de cores, espaço e imagem conforme logo dos Jogos Olímpicos.

**Banheiro Químico – (Quantidade 45 unidades)**

### **Observações e Condições para os Serviços de Locação de Sanitário Químico:**

- a) Os sanitários químicos deverão ser instalados nos locais, datas e horários a serem determinados pela Prefeitura e estando em perfeito estado de funcionamento e já higienizados, desinfectados e prontos para utilização;
- b) A futura contratada deverá utilizar-se de processo químico, não poluente, propiciando a disposição final dos dejetos com total proteção ao meio ambiente, dispensando o uso de rede d'água, de esgoto ou de fossas sépticas;
- c) Quando da assepsia e desinfecção – interna e externa – de cada uma dos sanitários químicos, a futura contratada deverá utilizar produtos desodorizantes, especialmente concebidos para tal fim, reabastecendo-as com papel-higiênico e gel para assepsia das mãos, possibilitando, dessa forma, o controle da higiene e mantendo um elevado nível de segurança e qualidade aos usuários. Neste mesmo procedimento, que deverá ser totalmente inócua à saúde dos usuários, a contratada deverá injetar nos respectivos tanques reservatórios dos sanitários químicos solução química apropriada, que tenha como característica principal: ser bactericida, germicida, fungicida, desodorizante, biodegradável e isenta de formol ou de qualquer outra substância química de natureza agressiva, garantindo também que os produtos utilizados não exalem maus odores;
- d) Posteriormente ao ciclo de utilização dos vasos sanitários, os respectivos dejetos deverão ser coletados – através de sistema de sucção à vácuo – por intermédio de veículo auto-



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

motor, detentor de equipamento projetado para esta finalidade, obedecendo os mais altos padrões de higiene e segurança;

- e) Todo o procedimento de coleta dos dejetos deverá ser mecanizado, evitando qualquer tipo de contato manual com os mesmos;
- f) Toda e qualquer destinação final dos dejetos deverá ser feita pela concessionária de saneamento básico local, no presente caso, pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP);
- g) Correrá por conta da futura contratada toda e qualquer despesa com transporte (entrega e retirada), abastecimento, operacionalização, instalação, montagem, desmontagem, remoção, segurança dos equipamentos, despesas com frete, mão-de-obra, bem como todos os impostos e taxas que vierem a incidir na adequada e perfeita execução dos serviços;786U
- h) Quando das entregas e retiradas dos sanitários químicos, por ocasião de cada um dos eventos, os mesmos serão devidamente inspecionados por funcionários especializados da PREFEITURA, com o intuito de que seja verificado o seu estado de conservação. Na eventual ocorrência de irregularidades, quebras ou quaisquer danos causados aos equipamentos, durante os eventos, serão emitidos relatórios circunstanciados a respeito;
- i) Na hipótese de ser identificado qualquer defeito no equipamento ou a sua quebra, a futura contratada deverá – de imediato – providenciar a sua substituição por outro em bom estado de conservação e de uso;
- j) A futura contratada deverá manter – durante a realização de cada evento – pelo menos um empregado responsável pela manutenção dos equipamentos, na proporção mínima de um empregado para cada 05 (cinco) sanitários químicos.

### CONTROLADOR DE ACESSO, PESSOAL DE APOIO, PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO

**Quantidade 12 horas: 30 colaboradores.**

**Quantidade 06 horas: 90 colaboradores.**

**a)** A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e com crachá de identificação.

**b):** A alimentação do(s) profissional (is) é de responsabilidade da contratada.

**c):** Cumprir os horários estabelecidos na planilha de orçamento.

### Observações e Condições para todos os itens destes Serviços de Locação:

- a) A mão-de-obra especializada necessária para a montagem e a desmontagem dos equipamentos, bem como os materiais locados, deverão ser disponibilizados em número suficiente para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de cada um dos eventos, incluindo os da desmontagem, que sempre deverá ocorrer imediatamente ao final de cada um dos eventos, salvo determinação da própria PREFEITURA, quanto ao horário mais oportuno para tal, sempre com prévia justificativa;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

- b) Os operadores dos equipamentos e o pessoal de manutenção, necessários aos eventos, deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorra atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela contratada para que não ocorram falhas;
- c) A contratada deverá indicar profissional Produtor de Eventos para ser o representante da contratada, responsável pelas percursórias ao local do evento, responsável por toda a logística de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos locados, do pessoal necessário e do trabalho dos profissionais da contratada, inclusive durante a realização de cada um dos eventos.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO N.º 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**

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

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

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

**OBS.:**

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**PROCESSO N.º 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**

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

Registro/SP, ..... de ..... de 2016.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**

**OBJETO:** *Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.*

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 049/2016**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 098/2016, PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**

***OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.***

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

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.  
Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2016**

**OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital.***

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 049/2016 - Registro de Preços**.

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO**

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 apresentarei ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA para aquele(s) exigido(s) no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA – Pregão Presencial nº 049/2016**, no **prazo de até 02 (dois) dias** após a assinatura do Contrato.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_\_

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 098/2016 – Pregão Presencial nº 049/2016**, que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital**. As especificações detalhadas encontram-se nos **ANEXOS I e II** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de estrutura para realização da festa da Solidariedade, que acontecerá nos dias 10, 11 e 12 de junho/2016 no recinto da Expovale, conforme especificação constante do termo de referência anexo II do edital**.

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

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.16.00.08.244.0025.2169.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Recursos Próprios



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

– Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 (Recurso Próprio) – Ficha 796 – Reserva nº 291.

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.16.00.08.244.0025.2165.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.510.00 (Recurso Próprio) – Ficha 784 – Reserva nº 292.

Fonte de recursos: 01 – Tesouro - Or.: 02.01.00.04.122.0005.2013.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Gabinete do Prefeito e Dependência – Recursos Próprios – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.00 (Recurso Próprio) – Ficha 004 – Reserva nº 297.

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

Os serviços serão iniciados conforme a Autorização para início de Serviços.

O Festival “FESTA DA SOLIDARIEDADE 2016”, ocorrerá nos dias 10,11 e 12 de junho/2016, no Recinto da Expovale, cidade de Registro/SP, devendo a CONTRATADA obedecer aos prazos e demais condições estabelecidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Os serviços a serem executados serão supervisionados e orientados pelo **Fundo Social de Solidariedade**.

A Contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária para a montagem e a desmontagem dos equipamentos, bem como os materiais locados, deverão ser disponibilizados em número suficiente para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de cada um dos eventos, incluindo os da desmontagem, que sempre deverá ocorrer imediatamente ao final de cada um dos eventos, salvo determinação da própria PREFEITURA, quanto ao horário mais oportuno para tal, sempre com prévia justificativa;

A Contratada deverá disponibilizar operadores dos equipamentos e pessoal de manutenção, necessários aos eventos, que deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorram atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela contratada para que não ocorram falhas;

A Contratada, deverá indicar profissional Produtor de Eventos para ser o representante da contratada, responsável pelas percursórias ao local do evento, responsável por toda a logística de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos locados, do pessoal necessário e do trabalho dos profissionais da contratada, inclusive durante a realização de cada um dos eventos.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O serviço deverá ser prestado, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

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

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

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

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11/21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

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 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

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

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1. – DOS DIREITOS**

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

#### **2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1.** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do CONTRATO.
- c)** prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- d)** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e)** Acompanhar e fiscalizar os serviços através do **Fundo Social de Solidariedade**.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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.

### **2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

- k)** Apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA para aqueles exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, no **prazo de até 02 (dois) dias** após a assinatura do Contrato.
- l)** Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e Anexo II – Termo de Referência**.
- m)** Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no **Anexo II – Termo de Referência**.
- n)** Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- o)** 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.
- p)** Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- q)** 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 Termo de Referência.
- r)** Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- s)** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- t)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- u)** Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.
- v)** Proceder à substituição, no prazo de 02 (duas) horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

**4.1. – Caso a Contratada deixe de apresentar no prazo estabelecido ou apresentar de forma defeituosa o disposto no subitem 17.2.2. alínea “k” e/ou subitem 11.2.2. alínea “a” do Edital incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 4 acima.**

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

**a)** atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato; e

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CNPJ – 45.685.872/0001-79**

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

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

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

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

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

**10.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, o **Fundo Social de Solidariedade**, através da Senhora Presidente ou pessoa responsável por ela 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.

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 no **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Registro/SP, XXX de XXXXX de 2016.

---

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

---

**Representante Legal**  
P/ CONTRATADA

**Testemunhas:**

---

Nome  
R.G.

---

Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTORA DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Local e data.

**CONTRATANTE**

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

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

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

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

**CONTRATADA**

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 098/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 049/2016**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_ **FAX: (-----)** \_\_\_\_\_  
**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

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

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2016.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

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.