



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2017
EDITAL Nº 017/2017 – PROTOCOLO Nº 626/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 021/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS COMPREENDENDO: PALCO, GRADE DE PROTEÇÃO, PRATICÁVEIS, PÓRTICO, ARQUIBANCADA, BARRICADA, PAINEL DE LED, TELÃO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, GERADORES, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO ANEXO XI DO EDITAL**. Secretaria Municipal de Cultura - validade da Ata de Registro de Preços 12 meses.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016 e Lei Complementar 147/2014.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **16/02/2017**, 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 **16/02/2017 a partir das 09:00 hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **16/02/2017 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

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 16/02/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 16/02/2017.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 16/02/2017.

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

- A presente licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS COMPREENDENDO: PALCO, GRADE DE PROTEÇÃO, PRATICÁVEIS, PÓRTICO, ARQUIBANCADA, BARRICADA, PAINEL DE LED, TELÃO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, GERADORES, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO ANEXO XI DO EDITAL. Secretaria Municipal de Cultura - validade da Ata de Registro de Preços 12 meses.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.2 O valor total estimado para o certame é de **R\$ 3.735.710,00** (três milhões, setecentos e trinta e cinco mil, setecentos e dez reais), conforme orçamentos constante dos autos do processo administrativo nº 021/2017.

2 DA PARTICIPAÇÃO:

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

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 ou Art. 7 da Lei Federal 10520/2002 (*súmula 51 TCESP*);

2.2.2 De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (*súmula 51 TCESP*);

2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

quantidades mínimas.

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

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

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

5.2 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2.2 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, 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.

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO Nº 021/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 16/02/2017.
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

PROCESSO Nº 021/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 16/02/2017.

NOME DA PROPONENTE:

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

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

5.6 As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme **item 5.5.**, **deverão comparecer à Administração Municipal com 01 (um) dia de antecedência** a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com **a Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,64** (três reais e sessenta e quatro centavos).

5.7 VISITA TÉCNICA

5.7.1 A visita técnica deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, para conhecimento das condições reais dos locais onde serão executados os serviços objeto deste pregão, possibilitando que tenham a oportunidade de extrair detalhes desses locais, para melhor formulação de sua proposta, evitando problemas quando da efetiva contratação.

5.7.1.1 A visita técnica será direcionada aos locais em que ocorrerão a maioria dos eventos, e onde haverá maior concentração de pessoas, sendo a Praça Beira Rio sito à R. João Batista Poci Júnior, 2 - Vila Alay Jose Correa – Registro/SP; Ceu das Artes sito à R. Guaracuí s/n - Vila Nova, Registro – Registro/SP; Centro da Juventude “Gabi Berteli” sito na Av. Cecy Teixeira de Melo Almada, 1055 Jardim Caiçara I – Registro/SP.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 5.7.2 As visitas deverão ser agendadas junto a Secretaria Municipal de Cultura pelo telefone (13) 3822.4492, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 09:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.
- 5.7.3 A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 5.7.2, que emitirá o competente Atestado de Visita, que deverá ser apresentado no envelope nº 01 Proposta de Preços.
- 5.7.4 O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.
- 5.7.5 A visita técnica se faz necessária, conforme justificativa contante dos autos do processo.

6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

c1) Para preencher a planilha de orçamento Anexo I, a licitante deverá observar os descritivos técnicos de cada item que compõe o lote, constantes do anexo XI.

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

- d) Preço unitário e total do item e preço total do lote, 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,

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Juntamente com a planilha de proposta, a licitante deverá anexar (devidamente preenchido), o termo de referência, e indicar a marca e o modelo dos equipamentos que apresentará para execução do contrato, devendo os mesmos terem qualidade igual ou superior as marcas e modelos indicadas no termo de referência. **Só serão exigidas marcas e modelos para os itens em que o termo de referência anexo XI indica.**

f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

g) A licitante deverá apresentar Atestado de visita técnica emitido conforme item 5.7.3

6.2 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens constantes dos lotes deste Edital.

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

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

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

LOTE 01 - ESTRUTURAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT. MÉDIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL MÉDIO (ESTIMADO)
1.1	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 4 x 4m	CJ	12	2.480,00	29.760,00

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.2	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 6 x 4m	CJ	10	3.800,00	38.000,00
1.3	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 8 x 6m	CJ	10	5.280,00	52.800,00
1.4	PALCO TIPO MEDIO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 10 x 8m	CJ	14	9.000,00	126.000,00
1.5	PALCO TIPO MEDIO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 14 x 12m	CJ	15	10.200,00	153.000,00
1.6	PALCO TIPO GRANDE PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 16 x 14m	CJ	5	16.000,00	80.000,00
1.7	PALCO TIPO GRANDE PORTE COM COBERTURA G SPACE ORBITAL – Estrutura de 20 x 18m	CJ	3	18.000,00	54.000,00
1.8	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 4 x 2m	CJ	20	720,00	14.400,00
1.9	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 4 x 4m	CJ	10	1.400,00	14.000,00
1.10	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 6x 4m	CJ	8	2.300,00	18.400,00
1.11	PALCO TIPO PISO MEDIO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 11x 11m	CJ	5	6.600,00	33.000,00
1.12	GRADE DE PROTEÇÃO 1,10 X 2,10.	UN	1800	15,00	27.000,00
1.13	GRADE DE PROTEÇÃO 1,40 X 2,50	UN	1000	15,00	15.000,00
1.14	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARRICADA:	UN	300	45,00	13.500,00
1.15	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS TELESCÓPICA 2,00 X 1,00 m.	UN	200	90,00	18.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.16	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRAFICO 2,00 METROS X 1,00 METRO.	UN	200	90,00	18.000,00
1.17	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RODAS PARA PRATICAVEIS PANTOGRAFICOS.	UN	800	6,00	4.800,00
1.18	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO TRAVAS PARA PRATICAVEIS PANTOGRAFICOS E TELESCOPICOS.	UN	2000	3,00	6.000,00
1.19	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM PLACAS GALVANIZADAS:	UN	1500	18,00	27.000,00
1.20	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO DE ENTRADA MODELO P30 7,00 x 12,00.	CJ	5	6.300,00	31.500,00
1.21	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO DE ENTRADA MODELO P30 6,00 x10,00.	CJ	10	3.500,00	35.000,00
1.22	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO PAINEL MODELO P30 4,00 x2,50.	CJ	20	1.300,00	26.000,00
1.23	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P50,	UN	1300	35,00	45.500,00
1.24	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P30,	UN	1000	35,00	35.000,00
1.25	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P15,	UN	600	20,00	12.000,00
1.26	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA.	CJ	20	6.800,00	136.000,00
1.27	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de Cortina para cenografia de Palco.	UN	20	250,00	5.000,00
1.28	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARRICADA COM PORTÃO PARA PNE:	UN	50	45,00	2.250,00
1.29	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CURVA DE BARRICADA:	UN	100	45,00	4.500,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.30	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PASSARELA FORMATO T:	UN	5	2.200,00	11.000,00
1.31	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMINIO PADRAO 300X300 PARA SULPORTE DE CAIXAS DE SOM (P.A FLAY):	UN	12	1.500,00	18.000,00
1.32	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMINIO PADRAO 500X500 PARA SULPORTE DE CAIXAS DE SOM (P.A FLY):	UN	8	1.500,00	12.000,00
1.33	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE GUARDA CORPO DE 1,0m	UN	120	60,00	7.200,00
1.34	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE GUARDA CORPO DE 2,0m	UN	140	60,00	8.400,00
1.35	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METALICAS PARA CAIXA DE SOM:	UN	80	800,00	64.000,00
				TOTAL MÉDIO:	1.196.010,00

LOTE 02 - ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT. MÉDIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL MÉDIO (ESTIMADO)
2.1	ILUMINAÇÃO TIPO MICRO - PORTE	CJ	12	1.200,00	14.400,00
2.2	ILUMINAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE	CJ	12	2.800,00	33.600,00
2.3	ILUMINAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE TEATRO	CJ	22	4.000,00	88.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.4	ILUMINAÇÃO TIPO MEDIO PORTE	CJ	8	5.500,00	44.000,00
2.5	ILUMINAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12	8.600,00	103.200,00
2.6	ILUMINAÇÃO TIPO AVENIDA OU RUA	CJ	12	12.000,00	144.000,00
2.7	Sky Lighth - Refletor de grande Potencia	UN	10	800,00	8.000,00
2.8	Refletor PAR led RGBW / full color LP354 igual ou equivalência superior	UN	400	45,00	18.000,00
2.9	Refletor elipsoidal ETC (com acessórios) Source Four igual ou equivalência superior	UN	180	50,00	9.000,00
2.10	Refletor Fresnel 2000 Watts (com acessórios) Cenna 2000 igual ou equivalência superior	UN	11	50,00	550,00
2.11	Moving Head BEAM 300 SGM igual ou equivalência superior	UN	60	150,00	9.000,00
2.12	Moving Head Spot 400 Giotto igual ou equivalência superior	UN	100	150,00	15.000,00
2.13	Moving Head Wash LED 1200 Martin Quantum igual ou equivalência superior	UN	120	150,00	18.000,00
2.14	Refletor de LED 50 watts Skypix Igual ou superior equivalência	UN	60	30,00	1.800,00
2.15	Mesa de Controle DMX 2024 canais Avollite Pear igual ou equivalência superior	UN	35	400,00	14.000,00
2.16	Rack de dimmer com 12 canais (4000 watts por canal) Telem MX212 Igual ou superior	UN	33	400,00	13.200,00
2.17	Refletor Vapor de Metalico de 400watts com reator, Colorido (AZ, AB, BC, VD)	UN	80	50,00	4.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.18	Refletor Vapor de Metalico de 1000watts com reator.	UN	15	150,00	2.250,00
2.19	Refletor Vapor de Metalico de 2000watts com reator, Colorido (AZ, AB, BC, VD)	UN	15	400,00	6.000,00
2.20	SONORIZAÇÃO de TIPO MICRO PORTE	CJ	12	1.400,00	16.800,00
2.21	SONORIZAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE TEATRO.	CJ	20	3.800,00	76.000,00
2.22	SONORIZAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE	CJ	10	4.200,00	42.000,00
2.23	SONORIZAÇÃO TIPO MÉDIO PORTE	CJ	8	7.400,00	59.200,00
2.24	SONORIZAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12	11.000,00	132.000,00
2.25	SONORIZAÇÃO TIPO AVENIDA	CJ	14	18.000,00	252.000,00
2.26	SONORIZAÇÃO TIPO TRIO ELÉTRICO (CARRO TORRE)	UN	12	7.000,00	84.000,00
2.27	Direct box passivos (Countryman, BSS, Whirlwind)	UN	10	25,00	250,00
2.28	Direct box ativos (Countryman, BSS, Whirlwind)	UN	8	15,00	120,00
2.29	AKG D112/ EV -RE-20/ SHURE Beta 52	UN	10	60,00	600,00
2.30	SHURE SM 57	UN	12	60,00	720,00
2.31	SHURE SM 58	UN	20	60,00	1.200,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.32	SHURE Beta 57A	UN	8	75,00	600,00
2.33	AKG C460	UN	10	110,00	1.100,00
2.34	AKG C3000	UN	12	110,00	1.320,00
2.35	SHURE Beta 98 D/S	UN	6	110,00	660,00
2.36	SHURE SM 81	UN	12	110,00	1.320,00
2.37	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserHandheld	UN	40	150,00	6.000,00
2.38	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserHeadset	UN	20	150,00	3.000,00
2.39	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserLapela	UN	20	150,00	3.000,00
2.40	Fender: TwinAmp	UN	10	140,00	1.400,00
2.41	Marshall: JCM 900 + Caixa Marshall 4x12	UN	10	140,00	1.400,00
2.42	Gallien-Krueger RB 800 / Hartke Systems 3500 com Caixa: 1. 1x15 polegadas + 1. 4x10 polegadas	UN	15	180,00	2.700,00
2.43	Bateria Completa com 1 bumbo 22", 1 caixa 14", 2 Toms 12" e 13", + 1 Surdo 16" + 3 Estantes de Prato	CJ	8	400,00	3.200,00
2.44	Sistema de Som Reuniao (02) caixas Amplificadas	CJ	40	800,00	32.000,00
2.45	Duas Caixas Amplificadas Ativas duas vias com 1000w RMS	CJ	15	600,00	9.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.46	Subwoofer amplificado, com no mínimo 1000w RMS	CJ	15	200,00	3.000,00
				TOTAL MÉDIO:	1.280.590,00

LOTE 03 - SERVIÇOS de LOCAÇÃO de TENDAS, e ESTRUTURAS COMPLEMENTARES:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT. MÉDIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL MÉDIO (ESTIMADO)
3.1	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO – Tamanho 3m x 3m	cj	30	350,00	10.500,00
3.2	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO – Tamanho 4m x 4m	cj	40	450,00	18.000,00
3.3	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	90	700,00	63.000,00
3.4	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	90	1.300,00	117.000,00
3.5	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO – Tamanho 4m x 4m	cj	50	1.200,00	60.000,00
3.6	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	20	1.600,00	32.000,00
3.7	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	10	4.700,00	47.000,00
3.8	GALPAO 100,00M X 20,00M COM TENDAS CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL Tamanho 100m x 20m	cj	4	32.000,00	128.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3.9	GALPAO 30,00M X 20,00M COM TENDAS CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL Tamanho 100m x 20m	cj	4	9.800,00	39.200,00
3.10	CADEIRA PLÁSTICA EM PVC SEM BRAÇO NA COR BRANCA	cj	4000	5,00	20.000,00
3.11	MESA PLÁSTICA EM PVC NA COR BRANCA	cj	1000	6,00	6.000,00
3.12	BANCOS ALTOS ESTOFADOS PARA PALCO / MUSICO	cj	50	50,00	2.500,00
3.13	PISO TIPO TABLADO	cj	600	60,00	36.000,00
3.14	TENDA SEMI ESFÉRICA – Tamanho 16m de diametro por 7 metros de altura	cj	12	6.000,00	72.000,00
3.15	TENDA SEMI ESFÉRICA – Tamanho 12m de diametro por 6 metros de altura	cj	8	4.800,00	38.400,00
				TOTAL MÉDIO:	689.600,00

LOTE 04 - SERVIÇOS de PROJEÇÃO DE IMAGEM, PAINEL DE LED e TELÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT. MÉDIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL MÉDIO (ESTIMADO)
4.1	PROJECÃO SIMPLES de 120"	cj	12	1.200,00	14.400,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

4.2	PROJECAO SIMPLES de 150"	cj	16	1.800,00	28.800,00
4.3	PROJECAO SIMPLES de 200"	cj	6	2.500,00	15.000,00
4.4	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 7,0mm	cj	20	5.400,00	108.000,00
4.5	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 7,0mm	cj	5	7.800,00	39.000,00
4.6	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 10mm	cj	16	4.800,00	76.800,00
4.7	CIRCUITO DE TV	cj	5	6.000,00	30.000,00
4.8	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU LED DE 42" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	40	250,00	10.000,00
4.9	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU LED DE 52" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	30	265,00	7.950,00
4.10	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU DE LED DE 60" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	20	288,00	5.760,00
				TOTAL MÉDIO:	335.710,00

LOTE 05 - GERADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT. MÉDIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL MÉDIO (ESTIMADO)
------	-----------	---------	------	------------------------------	------------------------------

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

5.1	GRUPO GERADOR de 80 KVA – SILENCIOSO SL	un.	15	1.400,00	21.000,00
5.2	GRUPO GERADOR de 120 KVA – SILENCIOSO SL	un.	12	1.900,00	22.800,00
5.3	GRUPO GERADOR de 180 KVA – SILENCIOSO SL	un.	40	2.100,00	84.000,00
5.4	GRUPO GERADOR de 250 KVA SILENCIOSO –SL	un.	16	2.800,00	44.800,00
5.5	GRUPO GERADOR de 450 KVA SILENCIOSO –SL	un.	18	3.400,00	61.200,00
				TOTAL MÉDIO:	233.800,00

VL TOTAL ESTIMADO	3.735.710,00
--------------------------	---------------------

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

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

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

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

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL 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.

C1) A prova de regularidade letras “b” e “c” poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**mobiliária**), 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.
- b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

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

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

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

Índice de Liquidez Geral (LG)

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

Índice de Solvência Geral (SG)

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

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

LC = -----

Passivo Circulante

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

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 **Prova de qualificação técnica operacional:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade OPERACIONAL pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a execução de serviços de forma satisfatória, semelhante ao licitado, demonstrando execução mínima dos itens a seguir:

LOTE 01 - ESTRUTURAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT. LICITADA	QNT A SER COMPROVADA
1.4	PALCO TIPO MEDIO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 10 x 8m	CJ	14	7
1.6	PALCO TIPO GRANDE PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 16 x 14m	CJ	5	3
1.10	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 6x 4m	CJ	8	4
1.12	GRADE DE PROTEÇÃO 1,10 X 2,10.	UN	1800	900

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.14	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARRICADA:	UN	300	150
1.16	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTÓGRAFICO 2,00 METROS X 1,00 METRO.	UN	200	100
1.19	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM PLACAS GALVANIZADAS:	UN	1500	750
1.23	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P50,	UN	1300	650
1.24	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P30,	UN	1000	500

LOTE 02 - ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	QNT A SER COMPROVADA
2.2	ILUMINAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE	CJ	12	6
2.5	ILUMINAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12	6
2.6	ILUMINAÇÃO TIPO AVENIDA OU RUA	CJ	12	6
2.24	SONORIZAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12	6
2.25	SONORIZAÇÃO TIPO AVENIDA	CJ	14	7

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.26	SONORIZAÇÃO TIPO TRIO ELÉTRICO (CARRO TORRE)	UN	12	6
------	--	----	----	---

LOTE 03 - SERVIÇOS de LOCAÇÃO de TENDAS, e ESTRUTURAS COMPLEMENTARES:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	QNT A SER COMPROVADA
3.3	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	90	45
3.4	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	90	45
3.6	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	20	10
3.7	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	10	5
3.8	GALPAO 100,00M X 20,00M COM TENDAS CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL Tamanho 100m x 20m	cj	4	2

LOTE 04 - SERVIÇOS de PROJEÇÃO DE IMAGEM, PAINEL DE LED e TELÃO:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	QNT A SER COMPROVADA
4.2	PROJECÃO SIMPLES de 150"	cj	16	8
4.4	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 7,0mm	cj	20	10
4.7	CIRCUITO DE TV	cj	5	2,5

LOTE 05 - GERADOR				
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	QNT A SER COMPROVADA
5.3	GRUPO GERADOR de 180 KVA – SILENCIOSO SL	un.	40	20
5.4	GRUPO GERADOR de 250 KVA SILENCIOSO –SL	un.	16	8

Os quantitativos acima exigidos encontram aparo na SÚMULA Nº 24 do TCESP: - *“Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado”.*

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

7.1.4.2 **Prova de capacitação técnico profissional:** Comprovação de aptidão de desempenho de atividade PROFISSIONAL 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 para os itens constantes do item 7.1.4.1.

7.1.4.2.1 No(s) Atestado(s) apresentado(s) para comprovação de capacidade técnica profissional, deverão vir acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidões de acervo técnico (CAT), emitida pelo CREA. ou CAU

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

7.1.4.4 Certidão de Registro da Pessoa Física do(s) profissional(is) Arquiteto, Engenheiro (modalidade elétrica ou eletrônica, para atividade 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)

7.1.4.5 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.**

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante de que apresentarão as art's conforme descrito no memorial descritivo Anexo XI, quando a contratação assim o exigir. (modelo anexo XIII).
- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VI**).

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO VIII**)
- e) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**;

7.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias, a data da abertura do certame.
- 7.2.2 Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 7.2.3 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 8.1 Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.
 - 8.1.1 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.
- 8.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
 - b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

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

8.3.1 Para efeito de seleção será considerado o **preço do lote**;

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

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

8.5 Os lances deverão ser formulados considerando o **valor total do lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

Lote	Redução R\$
1	5.000,00
2	7.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3	3.000,00
4	1.500,00
5	1.000,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 8.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**
- 8.7.1 O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 8.7.1.1** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **8.7.1**.
- 8.8 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **8.7.1**.
- 8.9 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 8.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.7.1** e **8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.7.**, com vistas à redução do preço.
- 8.11 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.11.1 A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.12 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 8.13 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- Substituição e apresentação de documentos, ou
 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.13.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.13.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.14 Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “f”, do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- 8.14.1 Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **8.14** deste **item 8** deverá comprovar regularidade fiscal e ou trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.14.2 A comprovação de que trata o subitem **7.1.2** 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.
- 8.15 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.16 Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

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

9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

- 9.4 Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP. Caso a impugnante apresente peça via fax ou e-mail, deverá num prazo de até 03 (três) dias apresentar os documentos originais junto a Secretaria de Administração, podendo ser encaminhado pessoalmente ou via correios.

10 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 10.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 10.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.
- 10.8 A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11 DA CONTRATAÇÃO.

- 11.1 Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.
- 11.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho/pedido de compra, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.
- 11.3 A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** corridos 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 a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.
- 11.4 No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar possuir em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de respectiva CAT, expedida pelo CREA ou CAU, que comprove ter os profissionais, 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. Caso o(s) profissional(is) neste momento apresentado não seja os mesmos constantes do item 7.1.4.4, a licitante poderá indicar outro profissional, devendo para tanto, apresentar os documentos constantes dos itens 7.1.4.2; 7.1.4.2.1; 7.1.4.4.

11.4.1 A comprovação de que os responsáveis técnicos pertencem ao quadro da adjudicatária, poderá se dar de acordo com a súmula 25 do TCESP:

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

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

11.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

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

11.6.4 Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 DA VIGÊNCIA

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

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

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

13.2 A Detentora da Ata, quando 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

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de cada um dos eventos, incluindo os da desmontagem, que sempre deverão 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;

- 13.3 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar operadores, 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 ocorra atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela Detentora da Ata/contratada para que não ocorram falhas;
- 13.4 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá indicar profissional Produtor de Eventos (quando for o caso) 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.
- 13.5 A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, via fax ou e-mail, no prazo mínimo de 3 (três) dias antes de cada evento, a data, o horário e o local do mesmo. A estrutura contratada deverá estar montada, operante e pronta para receber o evento, num prazo de 12 (doze) horas antes do início das atividades. Justifico o prazo de 12 horas antes, por motivo de que caso a fiscalização aponte alguma irregularidade, tenha a contratada tempo hábil para corrigi-lá.
- 13.6 Os serviços quando contratados poderão ser realizados em qualquer dos endereços: Centro da Juventude “Gabi Berteli” sito na Av. Cecy Teixeira de Melo Almada, 1055 Jardim Caiçara I – Registro/SP; Praça Beira Rio sito à R. João Batista Poci Júnior, 2 - Vila Alay Jose Correa – Registro/SP; Ceu das Artes sito à R. Guaracuí s/n - Vila Nova, Registro – Registro/SP; Praça dos Expedicionários – Centro da Cidade de Registro/SP; Sede Social da ACER - sito na Av. Clara Gianotti de Souza, nº 1500, Vila Nova Ribeira - Registro/SP; Av. João Poci e Av. Jonas Banks Leite.

14 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 14.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) Na hipótese de substituição, DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - d) Na hipótese de complementação, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, dentro de um prazo de 12 horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
 - e) Caso o serviço exija apresentação de ART, a Detentora da Ata deverá fornecer conforme descrito no memorial descritivo Anexo XI.

15 DA GARANTIA DO MATERIAL

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

15.2 Aplica-se no que couber o código de defesa do consumidor.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 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.

16.1.1 **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho a ela correspondente.**

16.2 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 16.2.1 As datas relacionadas no **subitem 16.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 16.3 A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.
- 16.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 16.5** 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.

17 DO REAJUSTE

- 17.1 Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.2 Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

18 DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 Dos direitos

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

18.2 Das Obrigações

- 18.2.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a)efetuar o pagamento ajustado; e

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- b) dar à DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/Contrato.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA 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 de acordo com o item 21 do Edital.
- 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.

18.2.2 Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Fornecer objeto(s) e executar os serviços desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, observando as exigências contidas no memorial descritivo Anexo XI, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/prestação de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prover o adequado transporte do(s) objeto(s) da presente licitação;
- c) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- f) comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento/prestação dos serviços, não isentando-se de possíveis multas e penalidades pela inexecução contratual (garantida

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

a previa defesa e contraditório).

- g) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Apresentar **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA**, sempre que os serviços a serem executados o exigir.
- k) atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e Anexo XI Memorial Descritivo**.
- l) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Órgão Gerenciador, que poderá ser via fax ou e-mail.
- m) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital/memorial descritivo. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 19 deste Edital.
- n) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- o) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- p) 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.
- q) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- r) 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 Memorial Descritivo.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- s) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- t) 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.
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- v) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.
- w) Proceder à substituição, em 12 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- x) 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.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

19.1.2 multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra quaisquer irregularidades durante o fornecimento/prestação dos serviços:
- c) de 20% sobre o valor total adjudicado ao licitante, no caso de não assinatura da ATA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

DE REGISTRO DE PREÇOS ou não comprovação de documentos quando da assinatura da Ata, ou não cumprimento do prazo fixado no edital para sua assinatura.

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

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

19.1.2.2 Em caso de 03 notificação ou penalidade, o contrato poderá ser rescindido independente de pagamento ou não de multa(s), podendo ainda a Prefeitura de registro, aplicar a penalidade prevista no item 19.1.3 ou 19.1.4, conforme a gravidade do prejuízo causado ao município ou a terceiros.

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

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

19.1.5 A recusa injustificada do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

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

20 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.1 O fornecedor/prestador de serviços (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

quando:

- 20.1.1 descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- 20.1.2 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 20.1.3 tiver presentes razões de interesse público;
- 20.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 20.3 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
- 20.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) inexecução parcial ou total do contrato;
 - b) inobservância de dispositivos legais;
 - c) dissolução de empresa Contratada;
 - d) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.5 Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou b) do item 20.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 20.6 Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:
 - a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços.
 - b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento/execução;
- e) Paralisação do fornecimento/execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

21 DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1 Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Cultura, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle
- 21.2 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante (contratada), a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos Anexos I e XI do Edital, cabendo à licitante contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.
- 21.3 A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços (conforme minuta apresentada no Anexo II deste Edital) e Termo de Ciência e Notificação – Anexo X e após o recebimento da Nota de Empenho/pedido de compra.
- 21.4 Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
 - 21.4.1 Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no memorial descritivos.
 - 21.4.2 Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 21.4.3 Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 21.5 A ação da fiscalização não exonera a licitante contratada de suas responsabilidades contratuais.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 22.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 22.2.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 22.3 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 22.3.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes 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 publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.
- 22.4 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.
- 22.5 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 22.6 É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.
- 22.7 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Acompanham esse edital:

- ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**
- ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**
- ANEXO XI – DESCRITIVO TÉCNICO.**
- ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO**

Registro, 30 de janeiro de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS COMPREENDENDO: PALCO, GRADE DE PROTEÇÃO, PRATICÁVEIS, PÓRTICO, ARQUIBANCADA, BARRICADA, PAINEL DE LED, TELÃO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, GERADORES, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO ANEXO XI DO EDITAL.

OBS: Os descritivos abaixo são descritivos mínimos. As marcas e modelos constantes em alguns produtos servem apenas para orientar o licitante quanto ao grau de qualidade que os produtos deverão ter, podendo o licitante ofertar marcas e modelos diferentes, porém, de qualidade igual ou superior.

Obs: OBS: juntamente com a planilha de proposta, a licitante deverá anexar (devidamente preenchido), o termo de referência, e indicar a marca e o modelo dos equipamentos que apresentará para execução do contrato, devendo os mesmos terem qualidade igual ou superior as marcas e modelos indicadas no termo de referência.

Só serão exigidas marcas e modelos para os itens em que o termo de referência anexo XI indica.

LOTE 01 - ESTRUTURAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 4 x 4m	CJ	12		
1.2	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 6 x 4m	CJ	10		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.3	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 8 x 6m	CJ	10		
1.4	PALCO TIPO MEDIO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 10 x 8m	CJ	14		
1.5	PALCO TIPO MEDIO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 14 x 12m	CJ	15		
1.6	PALCO TIPO GRANDE PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 16 x 14m	CJ	5		
1.7	PALCO TIPO GRANDE PORTE COM COBERTURA G SPACE ORBITAL – Estrutura de 20 x 18m	CJ	3		
1.8	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 4 x 2m	CJ	20		
1.9	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 4 x 4m	CJ	10		
1.10	PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 6x 4m	CJ	8		
1.11	PALCO TIPO PISO MEDIO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 11x 11m	CJ	5		
1.12	GRADE DE PROTEÇÃO 1,10 X 2,10.	UN	1800		
1.13	GRADE DE PROTEÇÃO 1,40 X 2,50	UN	1000		
1.14	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARRICADA:	UN	300		
1.15	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS TELESCÓPICA 2,00 X 1,00 m.	UN	200		
1.16	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRAFICO 2,00 METROS X 1,00 METRO.	UN	200		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.17	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE RODAS PARA PRATICAVEIS PANTOGRAFICOS.	UN	800		
1.18	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO TRAVAS PARA PRATICAVEIS PANTOGRAFICOS E TELESCOPICOS.	UN	2000		
1.19	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM PLACAS GALVANIZADAS:	UN	1500		
1.20	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO DE ENTRADA MODELO P30 7,00 x 12,00.	CJ	5		
1.21	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO DE ENTRADA MODELO P30 6,00 x10,00.	CJ	10		
1.22	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de PORTICO PAINEL MODELO P30 4,00 x2,50.	CJ	20		
1.23	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P50,	UN	1300		
1.24	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P30,	UN	1000		
1.25	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE P15,	UN	600		
1.26	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA.	CJ	20		
1.27	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de Cortina para cenografia de Palco.	UN	20		
1.28	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BARRICADA COM PORTAO PARA PNE:	UN	50		
1.29	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CURVA DE BARRICADA:	UN	100		
1.30	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PASSARELA FORMATO T:	UN	5		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.31	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PADRAO 300X300 PARA SULPORTE DE CAIXAS DE SOM (P.A FLAY):	UN	12		
1.32	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO PADRAO 500X500 PARA SULPORTE DE CAIXAS DE SOM (P.A FLY):	UN	8		
1.33	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE GUARDA CORPO DE 1,0m	UN	120		
1.34	SERVIÇOS de LOCAÇÃO de ESTRUTURA COMPLEMENTAR DE GUARDA CORPO DE 2,0m	UN	140		
1.35	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICAS PARA CAIXA DE SOM:	UN	80		
VL TOTAL DO LOTE					

LOTE 02 - ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2.1	ILUMINAÇÃO TIPO MICRO - PORTE	CJ	12		
2.2	ILUMINAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE	CJ	12		
2.3	ILUMINAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE TEATRO	CJ	22		
2.4	ILUMINAÇÃO TIPO MEDIO PORTE	CJ	8		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.5	ILUMINAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12		
2.6	ILUMINAÇÃO TIPO AVENIDA OU RUA	CJ	12		
2.7	Sky Lighth - Refletor de grande Potencia	UN	10		
2.8	Refletor PAR led RGBW / full color LP354 igual ou equivalência superior	UN	400		
2.9	Refletor elipsoidal ETC (com acessórios) Source Four igual ou equivalência superior	UN	180		
2.10	Refletor Fresnel 2000 Watts (com acessórios) Cenna 2000 igual ou equivalência superior	UN	11		
2.11	Moving Head BEAM 300 SGM igual ou equivalência superior	UN	60		
2.12	Moving Head Spot 400 Giotto igual ou equivalência superior	UN	100		
2.13	Moving Head Wash LED 1200 Martin Quantum igual ou equivalência superior	UN	120		
2.14	Refletor de LED 50 watts Skypix Igual ou superior equivalência	UN	60		
2.15	Mesa de Controle DMX 2024 canais Avollite Pear igual ou equivalência superior	UN	35		
2.16	Rack de dimmer com 12 canais (4000 watts por canal) Telem MX212 Igual ou superior	UN	33		
2.17	Refletor Vapor de Metalico de 400watts com reator, Colorido (AZ, AB, BC, VD)	UN	80		
2.18	Refletor Vapor de Metalico de 1000watts com reator.	UN	15		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.19	Refletor Vapor de Metalico de 2000watts com reator, Colorido (AZ, AB, BC, VD)	UN	15		
2.20	SONORIZAÇÃO de TIPO MICRO PORTE	CJ	12		
2.21	SONORIZAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE TEATRO.	CJ	20		
2.22	SONORIZAÇÃO TIPO PEQUENO PORTE	CJ	10		
2.23	SONORIZAÇÃO TIPO MÉDIO PORTE	CJ	8		
2.24	SONORIZAÇÃO TIPO GRANDE PORTE	CJ	12		
2.25	SONORIZAÇÃO TIPO AVENIDA	CJ	14		
2.26	SONORIZAÇÃO TIPO TRIO ELÉTRICO (CARRO TORRE)	UN	12		
2.27	Direct box passivos (Countryman, BSS, Whirlwind)	UN	10		
2.28	Direct box ativos (Countryman, BSS, Whirlwind)	UN	8		
2.29	AKG D112/ EV -RE-20/ SHURE Beta 52	UN	10		
2.30	SHURE SM 57	UN	12		
2.31	SHURE SM 58	UN	20		
2.32	SHURE Beta 57A	UN	8		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2.33	AKG C460	UN	10		
2.34	AKG C3000	UN	12		
2.35	SHURE Beta 98 D/S	UN	6		
2.36	SHURE SM 81	UN	12		
2.37	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserHandheld	UN	40		
2.38	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserHeadset	UN	20		
2.39	Sistema de Microfone sem fio Shure, SenheisserLapela	UN	20		
2.40	Fender: TwinAmp	UN	10		
2.41	Marshall: JCM 900 + Caixa Marshall 4x12	UN	10		
2.42	Gallien-Krueger RB 800 / Hartke Systems 3500 com Caixa: 1. 1x15 polegadas + 1. 4x10 polegadas	UN	15		
2.43	Bateria Completa com 1 bumbo 22", 1 caixa 14", 2 Toms 12" e 13", + 1 Surdo 16" + 3 Estantes de Prato	CJ	8		
2.44	Sistema de Som Reuniao (02) caixas Amplificadas	CJ	40		
2.45	Duas Caixas Amplificadas Ativas duas vias com 1000w RMS	CJ	15		
2.46	Subwoofer amplificado, com no mínimo 1000w RMS	CJ	15		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

VL TOTAL DO LOTE	
------------------	--

LOTE 03 - SERVIÇOS de LOCAÇÃO de TENDAS, e ESTRUTURAS COMPLEMENTARES:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3.1	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO – Tamanho 3m x 3m	cj	30		
3.2	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO – Tamanho 4m x 4m	cj	40		
3.3	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	90		
3.4	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL SEM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	90		
3.5	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO – Tamanho 4m x 4m	cj	50		
3.6	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 5m x 5m	cj	20		
3.7	TENDA GRANDE CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL COM PISO Tamanho 10m x 10m	cj	10		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3.8	GALPAO 100,00M X 20,00M COM TENDAS CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL Tamanho 100m x 20m	cj	4		
3.9	GALPAO 30,00M X 20,00M COM TENDAS CHAPEU DE BRUXA OU PIRAMIDAL Tamanho 100m x 20m	cj	4		
3.10	CADEIRA PLÁSTICA EM PVC SEM BRAÇO NA COR BRANCA	cj	4000		
3.11	MESA PLÁSTICA EM PVC NA COR BRANCA	cj	1000		
3.12	BANCOS ALTOS ESTOFADOS PARA PALCO / MUSICO	cj	50		
3.13	PISO TIPO TABLADO	cj	600		
3.14	TENDA SEMI ESFÉRICA – Tamanho 16m de diametro por 7 metros de altura	cj	12		
3.15	TENDA SEMI ESFÉRICA – Tamanho 12m de diametro por 6 metros de altura	cj	8		
VL TOTAL DO LOTE					

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

LOTE 04 - SERVIÇOS de PROJEÇÃO DE IMAGEM, PAINEL DE LED e TELÃO:					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4.1	PROJECÃO SIMPLES de 120"	cj	12		
4.2	PROJECÃO SIMPLES de 150"	cj	16		
4.3	PROJECÃO SIMPLES de 200"	cj	6		
4.4	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 7,0mm	cj	20		
4.5	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 7,0mm	cj	5		
4.6	PAINEL DE LED OUTDOOR DE 10mm	cj	16		
4.7	CIRCUITO DE TV	cj	5		
4.8	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU LED DE 42" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	40		
4.9	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU LED DE 52" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	30		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

4.10	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TV DE PLASMA OU DE LED DE 60" SMART COM ENTRADA USB E PEDESTAL	un.	20		
VL TOTAL DO LOTE					

LOTE 05 - GERADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5.1	GRUPO GERADOR de 80 KVA – SILENCIOSO SL	un.	15		
5.2	GRUPO GERADOR de 120 KVA – SILENCIOSO SL	un.	12		
5.3	GRUPO GERADOR de 180 KVA – SILENCIOSO SL	un.	40		
5.4	GRUPO GERADOR de 250 KVA SILENCIOSO –SL	un.	16		
5.5	GRUPO GERADOR de 450 KVA SILENCIOSO –SL	un.	18		
VL TOTAL DO LOTE					

VL TOTAL DA PROPOSTA	
-----------------------------	--

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

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

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

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 014/2017.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 014/2017**, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

LOTE xx -					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.N/MED	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 4 x 4m	CJ	12		

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

1.2	PALCO TIPO PEQUENO PORTE COM COBERTURA – Estrutura de 6 x 4m	CJ	10		
-----	--	----	----	--	--

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS COMPREENDENDO: PALCO, GRADE DE PROTEÇÃO, PRATICÁVEIS, PÓRTICO, ARQUIBANCADA, BARRICADA, PAINEL DE LED, TELÃO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, GERADORES, CONFORME DESCRITIVO TÉCNICO ANEXO XI DO EDITAL. Secretaria Municipal de Cultura - validade da Ata de Registro de Preços 12 meses.
- 1.2. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 3.1 A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s), e o(s) serviço(s) realizado(s) de forma parcelada, conforme indicação desta.
- 3.2 A Detentora da Ata, quando 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 deverão 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;
- 3.3 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar operadores, 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 ocorra atrasos, devendo estarem aptos e devidamente instruídos pela Detentora da Ata/contratada para que não ocorram falhas;
- 3.4 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá indicar profissional Produtor de Eventos (quando for o caso) 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.
- 3.5 A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, via fax ou e-mail, no prazo mínimo de 3 (três) dias antes de cada evento, a data, o horário e o local do mesmo. A estrutura contratada deverá estar montada, operante e pronta para receber o evento, num prazo de 12 (doze) horas antes do início das atividades. Justifico o prazo de 12 horas antes, por motivo de que caso a fiscalização aponte alguma irregularidade, tenha a contratada tempo hábil para corrigi-lá.
- 3.6 Os serviços quando contratados poderão ser realizados em qualquer dos endereços: Centro da Juventude "Gabi Berteli" sito na Av. Cecy Teixeira de Melo Almada, 1055 Jardim Caiçara I – Registro/SP; Praça Beira Rio sito à R. João Batista Poci Júnior, 2 - Vila Alay Jose Correa – Registro/SP; Ceu das Artes sito à R. Guaracuí s/n - Vila Nova, Registro – Registro/SP; Praça dos Expedicionários – Centro da Cidade de Registro/SP; Sede Social da ACER - sito na Av. Clara Gianotti de Souza, nº 1500, Vila Nova Ribeira - Registro/SP; Av. João Poci e Av. Jonas Banks Leite.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1 Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Cultura, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle
- 4.2 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante (contratada), a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos Anexos I e XI do Edital, cabendo à licitante contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.
- 4.3 A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços (conforme minuta apresentada no Anexo II deste Edital) e Termo de Ciência e Notificação – Anexo X e após o recebimento da Nota de Empenho/pedido de compra.
- 4.4 Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- 4.5 Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no memorial descritivos.
- 4.6 Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- 4.7 Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 4.8 A ação da fiscalização não exonera a licitante contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 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.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 5.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho a ela correspondente.
- 5.3 O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11/21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 5.3.1 As datas relacionadas no **subitem 16.2. do edital** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 5.4 A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.
- 5.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 5.6 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1 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.
- 6.2 Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

7.1 Dos direitos

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

7.2 Das Obrigações

7.2.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- h) efetuar o pagamento ajustado; e
- i) dar à DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/Contrato.
- j) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- k) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- l) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 21 do Edital.
- m) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- n) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.2.2 Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- y) Fornecer objeto(s) e executar os serviços desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, observando as exigências contidas no memorial descritivo Anexo XI, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/prestação de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- z) Prover o adequado transporte do(s) objeto(s) da presente licitação;
- aa) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- bb) apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- cc) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- dd) comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento/prestação dos serviços, não isentando-se de possíveis multas e penalidades pela inexecução contratual (garantida a previa defesa e contraditório).
- ee) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- ff) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;
- gg) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- hh) Apresentar **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA**, sempre que os serviços a serem executados o exigir.
- ii) atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e Anexo XI Memorial Descritivo**.
- jj) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Órgão Gerenciador, que poderá ser via fax ou e-mail.
- kk) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital/memorial descritivo. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 19 deste Edital.
- ll) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

identificação.

- mm) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- nn) 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.
- oo) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- pp) 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 Memorial Descritivo.
- qq) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- rr) 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.
- ss) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- tt) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.
- uu) Proceder à substituição, em 12 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- vv) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente licitação,

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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

8.1.2 multas sobre o valor total da nota de empenho:

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

f) de 1% caso ocorra quaisquer irregularidades durante o fornecimento/prestação dos serviços:

g) de 20% sobre o valor total adjudicado ao licitante, no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou não comprovação de documentos quando da assinatura da Ata, ou não cumprimento do prazo fixado no edital para sua assinatura.

h) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento/prestação dos serviços.

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

8.2.1.1 Em caso de 03 notificação ou penalidade, o contrato poderá ser rescindido independente de pagamento ou não de multa(s), podendo ainda a Prefeitura de registro, aplicar a penalidade prevista no item 19.1.3 ou 19.1.4 do edital, conforme a gravidade do prejuízo causado ao município ou a terceiros.

8.2.2 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;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

8.3 A recusa injustificada do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

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

CLÁUSULA NONA – DA CONTRATAÇÃO

9 DA CONTRATAÇÃO.

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

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

9.3 A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** corridos 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 a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.

9.4 No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar possuir em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de respectiva CAT, expedida pelo CREA ou CAU, que comprove ter os profissionais, 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. Caso o(s) profissional(is) neste momento apresentado não seja os mesmos constantes do item 7.1.4.4, a licitante poderá indicar outro profissional, devendo para tanto, apresentar os documentos constantes dos itens 7.1.4.2; 7.1.4.2.1; 7.1.4.4.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

9.4.1 A comprovação de que os responsáveis técnicos pertencem ao quadro da adjudicatária, poderá se dar de acordo com a súmula 25 do TCESP:

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

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

9.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

- d) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- e) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- f) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.6.4 Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O fornecedor/prestador de serviços (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

10.1.1 descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

10.1.2 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.3 tiver presentes razões de interesse público;

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

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

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

e) inexecução parcial ou total do contrato;

f) inobservância de dispositivos legais;

g) dissolução de empresa Contratada;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

h) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.6 Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

11.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- f) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- g) Na hipótese de substituição, DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- h) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Na hipótese de complementação, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, dentro de um prazo de 12 horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- j) Caso o serviço exija apresentação de ART, a Detentora da Ata deverá fornecer conforme descrito no memorial descritivo Anexo XI.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DO MATERIAL

- 12.1 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.
- 12.2 Aplica-se no que couber o código de defesa do consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

- 13.1 O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada à respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

REGISTRO, _____ de _____ de 2016.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

CONTRATADA

Representante Legal da Empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 021/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

**PROCESSO Nº 021/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017**

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

Registro/SP,..... de de 2.017

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

PROCESSO Nº 021/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017

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 021/2017, PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do Representante legal

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017
PROCESSO N.º 021/2017

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 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017
PROCESSO N.º 021/2017

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 014/2017**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017
PROCESSO N.º 021/2017

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 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO N.º 021/2017

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017**.

Registro/SP, ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

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

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

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

ANEXO XIII

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017
PROCESSO N.º 021/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS COMPREENDENDO: PALCO, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, GERADORES, TELÃO COM EQUIPAMENTOS PARA PROJEÇÃO, TELA DE LED, CAMINHÃO TRIO ELÉTRICO, CAIXAS ACÚSTICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO DESCRITIVO TÉCNICO ANEXO XI DO EDITAL. – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – Validade da Ata de Registro de Preços 12 meses.

A empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, vem por meio deste DELCARAR, que apresentarei as art's conforme descrito no memorial descritivo Anexo XI, quando a contratação assim o exigir.

Local:

Data:

Assinatura do Responsável

d) Declaração da licitante de

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....