



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2018

PROCESSO Nº 065/2018

Edital nº 044/2018

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Cultura.

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico Nº 020/2018 – Processo Licitatório Nº 065/2018.

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 10h00 do dia 13/04/2018 às 13h00 do dia 25/04/2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13h30 do dia 25/04/2018.

ÍNICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00 do dia 25/04/2018.

LOCAL: www.bll.org.br – “acesso identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DENOMINADO “46ª RODA DE VIOLEIROS FERMÍNIO GONÇALVES DE FREITAS”, PROGRAMADA PARA ACONTECER TRADICIONALMENTE NO DIA 01º DE MAIO, NA PRAÇA BEIRA RIO, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO TRABALHO, conforme especificações constantes do Termo de Referência anexo I do edital,**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Registro

Endereço: Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP

Pregoeiro: **Claudicir Alves Vassão**

e-mail: compras@registro.sp.gov.br

Fone/fax: (013) 3828-1000 - Ramal 1016

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de pregão eletrônico a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DENOMINADO “46ª RODA DE VIOLEIROS FERMÍNIO GONÇALVES DE FREITAS”, PROGRAMADA PARA ACONTECER TRADICIONALMENTE NO DIA 01º DE MAIO, NA PRAÇA BEIRA RIO, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO TRABALHO.**

DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referência
ANEXO 02 - Exigências para Habilitação
ANEXO 03- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
ANEXO 04- Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 05- Ficha Técnica Descritiva
ANEXO 06- Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
ANEXO 07 - Termo de indicação de operadores.
ANEXO 08 – Minuta do contrato.
ANEXO 09 – Termo de Ciência e Notificação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO.

As despesas com o pagamento do referido objeto deste pregão estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

01.02.17.00.13.392.0026.2201.3.3.90.39 – Fonte de Recurso: Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal Cultura – Difusão Cultural – Cultura Lazer e Turismo em Registro – Manut. Secretaria de Cultura – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Do valor estimado:

Item 01 - Cobertura pavilhão, palco e pórtico	R\$ 16.033,33
Item 02 – Iluminação e Sonorização	R\$ 7.466,67
Item 03 – Gerador	R\$ 2.033,33
Total Estimado	R\$ 25.533,33

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil esta consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

1.2 O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na pagina da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O licitante devera observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal (Prefeitura Municipal de Registro), conforme súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo “*SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador*”.

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

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido (com antecedência a abertura do certame), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 7)**

- b) Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 6)**.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual ajustado entre as partes, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 6.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 3, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

- c)** abrir as propostas de preços;

- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo a autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**

5.2 Ao inserir a proposta no sistema a licitante concorda com todos os termos do edital.

5.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.

5.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados: data e horário limite estabelecidos.

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

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: **(0xx41) 30974600 – (0xx41) 3097-4646**, ou e-mail **contato@bll.org.br**.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.2 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações mínimas, prazos e condições fixadas no edital.

b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

7.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.7 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).

7.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.11. O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7.12. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o(a) pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

LEI COMPLEMENTAR 123/06 - ESTATUTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.13. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos **VIA E-MAIL** para **compras@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação do pregoeiro via chat**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo.

7.14. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita oferecidos após a etapa de lances, para Prefeitura Municipal de Registro, Rua: José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000. **A/C PREGOEIRO: CLAUDICIR ALVES VASSÃO.**

7.15. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula item 15 e seus subitens, deste Edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

7.16. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

8.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

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

9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao(a) pregoeiro(a), juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita **ANEXO 4**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, **no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis.**

9.2. Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto.

9.2.1. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela municipalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.2 A licitante vencedora, deverá encaminhar juntamente com a proposta escrita, o termo de referência, e indicar a marca e 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 I indica. Caso o equipamento ofertado seja inferior, a prefeitura poderá exigir sua substituição.

9.3. Na proposta escrita, deveser conter:

- a)** Os valores dos impostos incorporados e somados ao valor final;
- b)** O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação completa do objeto oferecido com informações que possibilite a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital;
- d)** Data e assinatura do representante legal da proponente.

9.4. Atendidos todos os requisitos, será(ao) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.

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

9.7. Serão rejeitadas as propostas que:

- a)** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(oes) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

10.1. A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

10.2. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

10.3. A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes observado o disposto no anexo I, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço/material entregue, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

10.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto deste pregão;

10.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

10.6. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

10.8. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

10.9. Entregar o bem/serviço licitado em sua totalidade, sendo que a entrega deverá ser realizada nos endereços e prazos mencionados no **ANEXO 02** do edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

11.2. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

11.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

11.4. Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências da CONTRATANTE, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

11.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens/serviço, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** do objeto.

12.2. O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor preço;

12.2.1 A etapa de lances para os três itens, ficará em disputa (tempo livre), num período de 10 (dez) minutos, após o pregoeiro irá disparar o tempo randômico, que poderá encerrar-se num prazo de 01 segundo a 30 minutos, conforme item 7.9 do edital.

12.3. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que solicita o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor preço convocado.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

12.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados conforme o **ANEXO 02**.

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

13.3. Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

13.4. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para compras@registro.sp.gov.br, no prazo máximo de até 02 (duas) hora, após comunicado do pregoeiro via chat. Posteriormente, deverão ser encaminhados num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação pelo pregoeiro, o original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. O não cumprimento do acima disposto acarretará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores a data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo;

14.3. Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta;

14.4. Caso procedente e acolhido a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

14.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente; os recursos poderão ser encaminhados via Correio (com aviso de recebimento) ou protocolizados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito a Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, ou por e-mail para compras@registro.sp.gov.br

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. O prazo para apresentação de intenção de recursos será de 05 minutos, devendo o licitante se manifestar junto ao sistema.

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

14.8. Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

15.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) advertência

b) 1,00% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, ate o limite de 30,00% (trinta por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

15.2 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficara impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10.520/02, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais (*Art. 7º Lei 10.520/02*).

15.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

15.4. Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 5,00% do valor da proposta que ofertou.

15.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

16.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão, nos termos do Contrato de Fornecimento de serviços. (**ANEXO 08**)

16.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a adjudicação será feita por esta.

16.3. A homologação, em favor da licitante vencedora nesta licitação, será feita pela autoridade superior.

16.4. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação, será convocado o(s) interessado(s) para assinatura do contrato. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

16.5. As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.6. Sempre que o licitante vencedor não atender a convocação, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

16.7. O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.8. O PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL, CONFORME ANEXO 1 e ANEXO 2.

16.9. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

16.9.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

16.9.2 Tiverem presentes razões de interesse público.

16.10. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

16.11. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

17. PAGAMENTO

17.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, juntamente após a execução dos serviços, objeto desta licitação na Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

17.1.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota.

17.2 - 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

17.5 - 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.

Junto a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar:
certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;
certidão negativa de débito – CND emitida pelo INSS;
certidão negativa federal

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Registro – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicara a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.3. É facultado o(a) pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

18.9. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

18.10. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Registro – SP, considerado aquele a que esta vinculado o(a) pregoeiro(a).

18.11 O(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ao) aos interessados no horário de 8h00 as 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, pessoalmente por escrito, na Seção Técnica de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, para maiores esclarecimentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos de licitação e não será devolvida ao proponente;

18.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

18.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

Prefeitura de Municipal Registro, 12 de abril de 2018.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DENOMINADO “46ª RODA DE VIOLEIROS FERMÍNIO GONÇALVES DE FREITAS”, PROGRAMADA PARA ACONTECER TRADICIONALMENTE NO DIA 01º DE MAIO, NA PRAÇA BEIRA RIO, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO TRABALHO.

As especificações abaixo são especificações mínimas, podendo a licitante ofertar produto igual ou superior.

As marcas e modelos constante do Termo abaixo são apenas referência, podendo a licitante ofertar marcas e modelos iguais ou superiores

Locação de Equipamentos e Estrutura para Roda de Voleiros

Data do evento: 01.05.2018

Montagem - datas: 29 e 30.04.2018

Local: Praça Beira Rio.

Obs: OBS: juntamente com a planilha de proposta readequada, a licitante vencedora deverá encaminhar (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 I indica.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1) DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS

01 (UM)- COBERTURA PAVILHAO TIPO P30

COBERTURA PAVILHAO EM P30. COBERTURA GALPAO PAVILHÃO: COM A LARGURA DE 11,00M COM COMPRIMENTO DE 22,00M ESTRUTURAS MODULARES MOD. P30, COM PÉ DIREITO DE 4,5 M NA LATERAL EM RELAÇÃO AO SOLO, AUTO-PORTANTE, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TRAVESSAS, COLUNAS E VIGAS DE ALUMÍNIO MODELO P30, COM SISTEMA INTEGRADO DE ENCAIXE PARA AS LONAS NAS ARESTAS DA ESTRUTURA PROPORCIONANDO UMA VEDAÇÃO COMPLETA. CONJUNTO DE CABOS DE AÇO DISPOSTOS EM “X” NAS LATERAIS E TETOS ENTRE OS ARCOS DA ESTRUTURA A CADA 10M. NO MÍNIMO AO LONGO DA COBERTURA PARA CONTRAVENTAMENTO, SAPATAS FIXADAS JUNTO AO SOLO ATRAVÉS DE ESTACAS OU PARABOLTS E, PODENDO SER AINDA TENCIONADO POR CABOS DE AÇO 5/16” (CÁLCULO DE ARRASTO DE 2.000KG) E/OU OUTROS, CASO HAJA NECESSIDADE MEDIANTE AVALIAÇÃO TÉCNICA. AS LONAS SÃO TIPO KP 1000, ANTIMOFO, IMPERMEÁVEL, ANTICHAMA, BLACK-OUT E NA COR BRANCA, SENDO APLICADA NO TETO SENDO DE FÁCIL MANUSEIO, POIS POSSIBILITAM A ABERTURA E/OU FECHAMENTO. TODAS AS LONAS NÃO DEVEM APRESENTAR NENHUM TIPO DE VAZAMENTO, FUROS OU AVARIAS.O CONJUNTO DE TODO O MATERIAL DEVE TER RESISTÊNCIA A VENTOS DE ATÉ 133KM/HORA. MANTENDO ELEMENTOS METÁLICOS E LONAS EM PERFEITO ESTADO.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01 (UM) – PALCO TIPO PISO PEQUENO PORTE SEM COBERTURA – Estrutura de 8,00m x6,00m

Palco: Medindo 8,00 metros (largura) X 6,00 metros (profundidade).

Piso: Medindo 8,00 metros x 6,00 metros X Altura do Piso Regulável de 0,80 metros a 1,80 metros, em estrutura de duralumínio, travamento diagonal, revestido com chapas de compensado naval de 20 mm, pintura na cor preta fosca. Este deve estar em perfeitas condições para uso, sem buracos ou desníveis, e suportar o peso total de 4.320 kg. Deve também ser acarpetado na cor cinza grafite.

Escada: Escada medindo 1,50 metros de largura com corrimão nas duas laterais.

Fechamentos:

Saia: Fechamento em tecido ou similar na cor preta, ao redor de todo o palco. Este deve estar em perfeitas condições sem furos, rasgos ou qualquer avaria.

02 (Dois) PORTICOSPAINELMODELOP30 4,00 x2,50.

PÓRTICO: Alumínio em Box truss modelo P30, múltipla de 1 metro, com 4,00 metros de altura, 2,5 metros de comprimento. Painel Front-light com 4,00 m de altura x 2,50 de comprimento em perfeito estado de conservação.

Iluminação com no mínimo 01 refletores vapor metálico com haste e disjuntor para ligar e desligar os refletores.

Travamento através de cabo de aço ou cintas de carga, com pontas deeeixo.

TODO O PORTICO DEVERA ESTARATERRADO.

Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa.

ILUMINAÇÃO

	Qtd	Característica	Marca/Modelo
ILUMINAÇÃO	24	Refletores PAR64 #5- CarcaçaPreta	DTS PAR64 Igual ou superiorequivalência
	12	Refletores SourceFour com todas aslentes	ETC SOURCEFOR PAR Igual ou superiorequivalência
	18	Refletores PAR 64 de LED RGBW 3wattsoutdoor	LP 534 Hot Machine Igual ou superiorequivalência
	04	Set-Light 1.000watts	Telem TM9620 Igual ou superiorequivalência
	10	Elipsoidal de 750 wattsZoom	ETC Source-Four Zomm 25-50, não pode sermodelo Jr. Igual ousuperior
	04	Mini-Brutt	Telem TM6006 Igual ou superiorequivalência
	02	Máquinas de fumaçaDMX	ANTARE Z3000 Igual ousuperior
	01	Mesa de Luz 512 canais DMX paraShow	Avolite Pearl 2010 Igual ousuperior



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06	Moving Light SPOT400	ROBE ,GIOTTO 400 Igual ousuperior	
06	Moving LightBeam	5r Sharpy, Elation, Igual ousuperior	
04	Moving LED Wash1200	Martin QuatumWhash , Igual ousuperior	
04	Ribalta de LeddeSGM	SGM IP 65 Igual ousuperior	
06	Strobo deLed	SGM X5 Igual ousuperior	
01	Sistema de intercom com 04ramais	Clear Com Igual ousuperior	
01	Main Power deenergia		
02	CanhõesSeguidores 1200watts	DTS FOLLOWSPOT1200	
48	Canais de rack DMX com 4000W cada canal	Telem MX212 Igual ousuperior	
06	talhas de 1 tonelada com 10,00m decorrente.	BegStell 1 ton Igual ouSuperior	
Gelatinas necessárias para uma boa iluminação (coresvariadas)			
Cabeamentos necessários para a ligação dosistema			
PASSACABO PARA PROTEÇÃO DECABOS	Qtd	Característica	Marca/Modelo
	35	Passa Cabos de Borracha1,00 metrocada.	Penn-elcon Igual ousuperior
	02	Ponteras para passacabo	Penn-elcon Igual ousuperior
01 Grid para montagem para Iluminação em estrutura de alumínio modelo P50 com as seguintes medidas 8,00m de Frente x 8,00m de Fundo x 6,00m de Altura com 01 linha ao meio, devidamente travado eaterrado.			
SONORIZAÇÃO			
	Caixas deP A L R CenterFill	<p>Total decaixas:</p> <p>12 - caixas modelo LineArray composta por 02 auto-falantes de 12" OU 8" , 02 auto-falantes de 04" e 01 Drive de Neodimo, Modelo de referencia: MeyerSound LION, JBL Vertec V4888-1, VTX V-20, FZ FJ08A, D.A.S Aero 38A, ou de equivalênciasuperior.</p> <p>08- caixas de Sub –Grave com 02 auto falantes de 18" de 2400 watts cada caixa. Mod de referencia:D.A.SLX218,MeyerSound700HP,JBL4880,oudeequivalênciasuperior.</p> <p>02- caixas para center LineArraycomposta por 02 auto-falantes de 8" ou 12" , e 01 Drive de Neodimo, composta por 02 amplificadores 500 watts cada caixa Amplificação Digital, MeyerSound Lion, JBL Vertec 4887, D.A.S Aero 28 ou de equivalênciasuperior.</p>	
	Montagem	<p>As caixas LineArray, deverão ser montadas no sistema FLY ou STACK e Alinhadas de acordo com as especificações do fabricante, esta por sua vez obtida através de software dealinhamento.</p> <p>As caixas GRAVE devem ser colocadas no chão ou estrutura abaixo do Fly, sempre a 1,00m à frente da linha do palco e a 1,00m de cada lateral dopalco.</p> <p>As caixas do center deverão ser posicionadas exatamente no centro do palco com o delaye fasecorrigido.</p>	
	ConsolePA	Deve ser posicionado à frente e exatamente no meio das duas colunas de PA com no mínimo 15,00m e máximo 40,00m dopalco.	
	Amplificação	<p>Mínimo de 05 - Amplificadores de 10.000watts para amplificação do sub e P.A com 04 canais Independentes cada amplificador na classe D, Modelo de referenciaLabGroupen FTP10.000Q, Crown Série I-Tech 4x3500, PowerSoft X4, ou de equivalênciasuperior.</p> <p>Caso o sistema de P.A seja auto-amplificado, somente será aceito amplificadores dimensionado e da mesma marca das caixas acústica, seguindo o projeto original da caixa, ele devera possuir sistema de controleindependente.</p>	
	Talhas	04-Talhas com capacidade de 1 tonelada e 10,00metros de corrente. cada talha.CM 1TON Igual ou EquivalênciaSuperior	
Cabeamentos, multi-cabos necessários para o funcionamento dosistema			



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Console de Monitor	Principais características que a mesa deverá possuir		
	<p>01-Console Sendo. 48 - canais de entrada Conversores de saída: 24Bits O total de pré-amplificadores de entrada :32 O total de pré-amplificadores de saída :18 A superfície de controle de devera ter no mínimo 25 "faders" Computador com software para operacionalização da console</p> <p>O sistema devera possuir facilidades de transmissão sem fio para operacionalização em temporeal.</p> <p>Modelos de Referência: Yamaha M7CL, DiGI SC48, DGICO SD9 ou equivalentes superior.</p>		
PERIFERICO S.P.A.	Qtd	Característica	Marca
	01	Eq. 31 bandas estéreo	BSS FCS966, Klark Teknik DN360 ou de equivalentes superior
	01	Gerenciador de sistemas digital com 08 (oito) saídas.	DBX Drive Rack 4800, Lab Gruppen LM44, XTA DPA548 ou de equivalentes superior
	01	CD Player Duplo com controlador e leitor USB	Nulmak CDN77USB ou de equivalentes superior
	01	Controlador de A.C	Furman PL4 ou de equivalentes superior
	01	Inter Com PA e Monitor com no mínimo 04 ramais	ClearCom RS701 ou de equivalentes superior
BACKLINE E SUPORTE	Qtd	Característica	Marca ou Modelo
	08	Spot de Monitores	RCF TT45, Norton MC2CX, UM-1P ou de equivalentes superior
	02	Canais de Transmissão e Recepção para Ear-Phone	Shure PSM900, Sennheiser G3 ou de equivalentes superior
	02	Ear-Phones	SE315-CL ou de equivalentes superior
	01	Combinador de Antenas	Sennheiser AC3/NT ou de
	03	Antena com cabo Helecoidal	HA8089 ou de equivalentes superior
	02	Multicabos de Out 06 vias	
	02	Banheiras de Sub Snake de 12 vias com Multi-Pino.	
	02	Cabos para Sub Snake 12 vias 15 metros com multi-pino.	
	02	Amplificadores 2400 watts por canal com processador interno.	Crown I Tech 8000, PowerSofty k8, Q.S.C PL4.5 ou de equivalentes superior
	01	Bateria completa	Yamaha, Mapex, Pear ou de equivalentes superior Composta: BB 18" OU 20", TONS 10", 12" e 14", 01 Caixa de Madeira 14" x 5" ½ 04 estantes de Pratos.
	01	Amplificar para baixo com caixas	GK1001 RB + Caixa 04 x 10" e 01x15"
	01	Multi-Cabo de 56 vias splitado.	10,00 metros para Stage Rack de P.Ae 10,00 metros para Stage Rack de monitor.
	01	Amplificadores para guitarra	Twin Fender Reverb
01	Amplificadores para guitarra	JCM900 Marshall	
20	Pedestais	(Grande/ Medio e Pequeno) Konig Meyer , RMV ou de equivalentes superior	



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	06	GarrasLP	LP
	04	Réguas de A.C com 05 Tomadascada	
	Caixas de Sidee Amplificação	04- caixas para SIDE LineArray composta por 02 auto-falantes de 8" ou 12" , e 01 Drive de Neodimo, composta por 02 amplificadores 500 watts cada caixa Amplificação Digital, MeyerSound Lion, JBL Vertec 4887, D.A.S Aero 28 ou de equivalênciasuperior. 02- caixas de Sub –Grave com 02 auto falantes de 18" de 2400 watts cada caixa. Mod de referencia: D.A.S LX218, MeyerSound 700HP, JBL 4880, ou de equivalênciasuperior. 02- Amplificadores de 10.000watts para amplificação do sub e P.A com 04 canais Independentes cada amplificador na classe D, Modelo de referenciaLabGroupen FTP10.000Q, Crown Série I-Tech 4x3500, PowerSoft X4, ou de equivalênciasuperior.	
MICROFONESE CABOS	Qtd	Característica	Marca/Modelo
	01	Microfone paraBumbo	Shure Beta 52 Beta ou Igual ousuperior equivalência.
	02	Microfone paraCaixa	Shure SM57 ou Igual ou superiorequivalência.
	03	Microfone paraTons	Shure SM98 Beta ou Igual ousuperior equivalência.
	03	Microfonescondensadores	AKG 451 ou Igual ou superiorequivalência.
	01	Microfones paraGuitarra	Sesseiser E-609 ou Igual ou superiorequivalência.
	04	Microfones paraPercussão	Shure SM57 ou Igual ou superiorequivalência.
	08	Microfones paraVocal	Shure SM58 ou Igual ou superiorequivalência.
	02	Microfonessemfio	Shure Sm58 Linha UVR ou SennheisserSK5000
	060	Cabos XLR/XLR (5, 10 e 15metros)	
	10	Cabos P-10/P10 (10 e 15metros)	
	08	Direct BoxAtivo	DB-12 DBX Igual ousuperior
	08	Direct BoxPassivo	Whirlwind IMP20 Igual ousuperior

01 (UM) GRUPO GERADOR de 180 KVA – SILENCIOSOSL - MARCA STEMAC SL180

Grupo gerador de energia elétrica, com capacidade de 180 KVA, motor super silencioso à diesel, com tecnologia de combustão que assegure potência estável e confiança, baixos níveis de emissões e respostas rápidas às variações instantâneas decarga.

-04 Cabos de 50,00 Metros de 50mmcada.

-01Intermediaria

-Operador

-Combustível necessário para as 12 horas de utilização. Ano de fabricação não poderá ser inferior ao ano de2012.

*Deve ser apresentada ART/RRT de instalação do grupo motogerador

- **Período de locação: 12 horas.**

OBS: Ao termino do evento a contratada é obrigada a fazer a desmontagem dos equipamentos, deixando o local limpo e sem sujidades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2) – DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1 Não obstante o fato da contratada 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
- 2.2 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos Anexos I do Edital, cabendo à licitante contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização.
- 2.3 A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato.
- 2.4 Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- 2.5 Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência Anexo I.
- 2.6 Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- 2.7 Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 2.8 A ação da fiscalização não exonera a licitante contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 2.9 Constituem obrigações da CONTRATADA:
- a) Fornecer objeto(s) e executar os serviços desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, observando as exigências contidas no Termo de Referência Anexo I, 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Prover o adequado transporte do(s) objeto(s) da presente licitação;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.
- f) comunicar à contratante 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).
- g) cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, 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 exigirem.
- k) atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência**.
- l) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa Contratante, que poderá ser via fax ou e-mail.
- m) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital/Termo de Referência. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- n) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 Termo de Referência.
- 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 prazo a ser definido pelo contratante, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3. 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.

3.1 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, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em prazo a ser definido pelo contratante, 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 contratante, em prazo a ser definido pelo contratante, 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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO **CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em ate **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

a) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante (certidão mobiliária);

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, se emitida anteriormente a 03/11/2014;

d1) A prova de regularidade letras "c1" e "d" poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição;**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

a) prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; o(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) A licitante deverá apresentar declaração de que apresentará no ato da assinatura do contrato, comprovação de possuir em seu quadro, profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região em que estiverem vinculados, juntamente com a Certidão de Registro da Pessoa Física do(s) profissional(is) Engenheiro (modalidade elétrica ou eletrônica, para atividade de elétrica e modalidade civil para atividades de estruturas). O profissional indicado será o responsável técnico pela empresa para a execução do objeto desta licitação. A comprovação de vínculo profissional se dará na forma da súmula 25 do TCESP. Os profissionais indicados poderão ser substituídos, conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Modelo estabelecido no **Anexo nº 10**

b1) No caso do responsável técnico não ser registrado ou inscrito no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

c) Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem "b", de forma a comprovar serviços, iguais ou similares do objeto da presente licitação.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

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

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

sítes dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicara decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 O objeto será recebido conforme disposto no Art. 73 inciso II letras “a” e “b” da Lei Federal 8666/93.

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

3.1 A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em até **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os documentos comprobatórios de habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2018-PROCESSO Nº 065/2018- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 04 - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À

Prefeitura Municipal de Registro.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 020/2018-Processo nº 065/2018**

Pregoeiro: Claudicir Alves Vassão - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

2.CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta.

Os preços cotados pela empresa não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

Será considerado apenas duas casas decimais após a vírgula, em seus valores unitários.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID/MED	QDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COBERTURA PAVILHÃO, PALCO E PORTICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL	SV	1		
2	ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO - CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL	SV	1		



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	GERADOR CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL	SV	1		
				VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$	

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

O Prazo de Entrega/execução: conforme edital.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Dados para elaboração do contrato

Nome do Responsável que assinará o contrato _____ CPF _____

Cargo _____

E-mail pessoal _____

E-mail Institucional _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 5

Ficha Técnica Descritiva do Objeto (início do Pregão).

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca e Modelo do produto:
Especificação do produto:
Número do Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Prazo de Garantia
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)
Data:

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2018-PROCESSO Nº 065/2018- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas. Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes a sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos as propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 07 –TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo a Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo devera ser comunicada imediatamente a Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 08 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/16

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA
DE REGISTRO E A EMPRESA

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezoito, 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 X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 020/2018 – Processo Licitatório nº 065/2018**, fica a empresa _____ responsável pelo fornecimento dos serviços conforme segue:

Item	Descrição dos Produtos	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor total
xx	xxx	xx	xx	xx	xx



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

01.02.17.00.13.392.0026.2201.3.3.90.39 – Fonte de Recurso: Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal Cultura – Difusão Cultural – Cultura Lazer e Turismo em Registro – Manut. Secretaria de Cultura – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 020/2018**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor do contrato e de R\$ _____ (_____), sendo o valor unitário do item conforme Cláusula Primeira do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, juntamente com a mercadoria/produto objeto desta licitação na Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

5.1.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota.

5.2 - 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.5 - 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.

Junto a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar:
certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;
certidão negativa de débito – CND emitida pelo INSS;
certidão negativa federal

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

Conforme constante do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

7.1) A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) advertência

b) 1,00% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, ate o limite de 30,00% (trinta por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.2 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficara impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

7.4 **Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor da proposta que ofertou.**

7.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável a espécie.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 020/2018 – Processo nº 065/2018** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. Considerando entrega única, o preço pactuado não sofrerá reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

12.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações constante do **Termo de Referência**, obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

12.2. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **MUNICÍPIO**.

12.3. A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço/entrega de material/mercadoria, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução/entrega, no prazo que lhe for fixado pelo **MUNICÍPIO**, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

12.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

12.6. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

12.8. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

12.9. Entregar o bem/serviço licitado em sua totalidade, sendo que a entrega deverá ser realizada no endereço e prazos mencionados no **ANEXO I** do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

13.2. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

13.4. Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências da CONTRATANTE, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

13.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato é a Secretaria Municipal de Cultura, solicitante do objeto referente a esta licitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 020/2018– Processo nº 065/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A empresa contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Registro, ___ de _____ de 2017

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO Nº 09 – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

e-mail institucional _____

e-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO nº 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE CORPO TÉCNICO

À

Prefeitura Municipal de Registro.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2018-Processo nº 065/2018**

Declaramos, sob as penas cabíveis, que o pessoal técnico adequado estará disponível para a realização do objeto ora licitado, em conformidade com o artigo 30 § 6º da lei Federal nº 8.666/93. As indicações dos profissionais poderão ser substituídas conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)