



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Senhores Fornecedores e Interessados:

Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à **DIRETORIA DE LICITAÇÕES** pelo e-mail dir.licitacao@silveiras.sp.gov.br ou através do telefax **(12) 3106-1150 / 3106-1197**.

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

Recomendamos, ainda, consultas à página www.silveiras.sp.gov.br, link licitacoes, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Empresa: _____

Endereço: _____

_____ CNPJ: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal de Silveiras torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município e Decreto Municipal nº 031/2012, de 03 de agosto de 2012.

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações dos licitantes vencedores do pregão.

A entidade licitante, não se obriga a contratar dos proponentes vencedores, podendo realizar licitação específica para a compra ou contratação de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

DATA DA REALIZAÇÃO: 28 de abril de 2017.

HORÁRIO DE INÍCIO: 16 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Silveiras, localizada no Paço Municipal, localizado na Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, 52 – centro - Silveiras, CEP 12.690-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Silveiras, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: dir.licitacao@silveiras.sp.gov.br ou através do telefax (12) 3601-1150 / 3601-1197.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO;

III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA;

V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

VIII – MINUTA CONTRATUAL;

IX – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1 - A estimativa de consumo serve apenas como referência, e não vincula, em hipótese alguma, o consumo efetivo a ser realizado pela Contratante.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Silveiras, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1(um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3 - Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

a) **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

3.2- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

NOME DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

PREGÃO Nº 014/2017

PROCESSO Nº 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

NOME DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

PREGÃO Nº 014/2017

PROCESSO Nº 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA

5 – PROPOSTA

5.1 - A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preço unitário por item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

5.3.3- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.4 - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item (ns) de seu interesse;

5.5. A marca do produto e, conforme o caso, o modelo;

5.6. A proposta deverá estar datada e assinada.

6 - HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificações econômico-financeira e operacional, além de declarações complementares, como segue.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou Ata 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 ou cooperativas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1. Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.2. Os documentos referidos no item 6.1 serão dispensados da apresentação no envelope de habilitação, caso a licitante já os houver apresentado no momento do credenciamento.

6.2. 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;

REGULARIDADE FISCAL

6.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

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

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

6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da 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;

6.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

6.7.1. Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de São Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito de origem fiscal para com o Estado;

6.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN);

REGULARIDADE TRABALHISTA

6.9. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.10. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

6.11. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

6.11.1. Cada atestado deve conter: **i)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); **ii)** Local e data de emissão; **iii)** Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.12. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (**Anexo V**).

6.13. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre toda legislação concernente à execução dos serviços, declarando a disponibilidade do REGISTRO DA EMPRESA JUNTO AO ÓRGÃO COMPETENTE, comprometendo-se em apresentar toda a documentação necessária e comprobatória no ato da assinatura do instrumento, sob pena de **INABILITAÇÃO**. (**Anexo V.1**).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.14. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

6.16. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.17. - 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;

6.18. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.19. O (a) Pregoeiro (a) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico;

6.20. 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;

6.21. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **sessão de abertura dos envelopes**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.22. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

6.23. Antes da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela PROPONENTE vencedora do certame, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocadamente que o objeto apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) efetivamente cumprido(s).

7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.

7.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os **envelopes** Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

7.3 - O julgamento será feito pelo critério de **menor preço unitário por item**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.5 - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.6 - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.7 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá utilizar a faculdade prevista no §3º., do artigo 48, da Lei 8.666/93 ou dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.8.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.8.2 - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.8.3 - o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.9- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor preço unitário por item** observada a redução mínima de R\$0,01 (um centavo de real).

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

7.11 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.11.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.11.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

7.11.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5(cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

7.11.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.11.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.11.5 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.11.6 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9;

7.11.7. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.11.6, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.11.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.14 - o(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

7.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.18 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19 - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.20 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.21 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.22 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

8.1.1 - A petição será encaminhada à autoridade competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

8.1.2 – Resposta à petição será dada no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2 - Eventual impugnação deverá ser **protocolada** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silveiras, localizada na Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 – Centro - Silveiras, Estado de São Paulo.

8.2.1 - Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

8.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

8.4 - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.5 - Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.5.1- Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.5.2- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5.3- As contra-razões de recurso devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silveiras, localizada na Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, 52 – centro – Silveiras – SP – Cep.: , dirigidos ao Prefeito Municipal.

8.6 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.7 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições legislação concernente à matéria, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) material(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.2.1 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

9.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

9.4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

9.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

9.6 - A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

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

9.7.2 - Recusar-se a celebrar o Ata ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

9.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

9.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10- DA ORDEM DE ENTREGA

10.1. - A entrega do(s) produto(s) / serviço(s) será realizada de forma **PARCELADA**, de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) interessada(s).

10.2 – A Autorização de Fornecimento expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará o nome da Empresa, o local da entrega de material, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a entregar o material no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

10.3 - A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

10.4 - O licitante que convocado recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

10.5 - O prazo máximo para o início da entrega dos materiais é de **10 (dez) dias** contados da confirmação do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

10.6- O responsável pelo recebimento do material fará a conferência da respectiva nota fiscal eletrônica/DANFE podendo, se for o caso, recusá-la parcialmente ou totalmente, caso a mesma apresente discrepância ou não atenda às especificações descritas no termo de referência.

10.7 – A contratação com licitante registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação futura onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros, sem prejuízo de outras que possam ser indicadas durante a vigência da ata de registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

*** 02.05.- Setor de Esporte, Cultura e Turismo - 02.05.00. Setor de Setor de Esporte, Cultura e Turismo -13.392.0006.2019 – Realização de Eventos Culturais e Artísticos -3.3.90.39.23 – Festividades e Homenagens – 01 – Tesouro;**

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da respectiva entrega dos materiais, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

12.2. -Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota fiscal eletrônica, será imediatamente solicitado ao contratado a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

12.2.1- Caso a contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua efetiva apresentação.

13 - SANÇÕES

13.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, a Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência e, ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.3. - Em caso de possível atraso na entrega do material por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 13.2.

13.4. - No caso da inexecução da entrega de materiais no dia e horários indicados na Autorização de Fornecimento, ou de sua entrega parcial em desacordo com o pactuado, será aplicada a multa prevista no item 13.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4 – A notificação para o recolhimento das multas previstas nos itens 13.2 e 13.3 será feita na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (DOE-SP) e em órgão de imprensa local ou regional, quando for o caso, constando o valor, o prazo e o local para o devido recolhimento, ressalvado o direito de defesa do licitante.

13.4.1 – O não recolhimento das multas previstas incorrerá na inscrição do débito em Dívida Ativa do Município.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 – O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3 - A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE-SP), Executivo – Caderno 1, Seção Diário dos Municípios.

14.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a legislação concernente à matéria, respeitada a disponibilidade dos veículos de comunicação, e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal de Silveiras, no endereço <<http://www.silveiras.sp.gov.br>>, link <licitacoes>.

14.5 - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.6 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.7 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Silveiras, 12 de abril de 2017.

GUILHERME CARVALHO DA SILVA

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1 – JUSTIFICATIVA:

1.1. - A presente licitação visa atender as necessidades de manutenção nos veículos pesados descritos a seguir, os quais pertencem à frota Municipal, primando pela segurança, bem estar dos prepostos, pela boa conservação e utilização dos veículos e à prestação contínua dos serviços municipais;

1.2. - Trata-se de previsão necessária para atender a demanda de consumo para 12 meses.

1.3 - Os produtos objeto desta licitação se enquadram nas disposições do parágrafo único, Art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

CARACTERÍSTICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	R\$ UNIT	TOTAL
1	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 1 , (INDIVIDUAL OU DUPLA) conforme detalhamento a seguir apresentado.	Serviços / Apresentações	15	R\$ 1.266,66	R\$ 18.999,90
2	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 2 , (TRIOS OU QUARTETOS) conforme detalhamento a seguir apresentado.	Serviços / Apresentações	05	R\$ 2.133,33	R\$ 10.666,65
3	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 3 , (BANDA COM 05 ATÉ 10 COMPONENTES) conforme detalhamento a seguir apresentado.	Serviços / Apresentações	06	R\$ 3.666,66	R\$ 21.999,96
4	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 4 , (BANDAS, GRUPOS OU ORQUESTRAS ACIMA DE 10 COMPONENTES) conforme detalhamento a seguir apresentado.	Serviços / Apresentações	12	R\$ 5.333,33	R\$ 63.999,96
5	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS (Cabine/Dia) Banheiros Químicos: Os banheiros deverão ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, porta com 180º de abertura, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; piso antiderrapante, espaço interno mínimo de 2,4 metros cúbicos, identificação (masculino / feminino / deficiente físico e livre/ocupado, ponto de ventilação, além de pessoal necessário à execução de manutenção e limpeza deste serviço com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento. As portas de entradas deverão ter largura mínima de 50 cm e abertura de 180 graus. Deficiente: ser adaptado para pessoas com deficiências: conter barras laterais e apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso; possuir piso com área total (largura multiplicada pelo comprimento), incluída a área ocupada pelo tanque de contenção, de no mínimo 2,25 m²; a porta de entrada deverá ter largura mínima de 80 cm e abertura de 180 graus.	Diárias	294	R\$ 203,33	R\$ 59.779,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

	Deverão ser disponibilizados banheiros, por dia que os mesmos deverão possuir indicação para masculino e feminino. - A estrutura deverá estar montada, no mínimo, até o dia anterior à realização do evento, para que a fiscalização / organização do evento possa verificar as instalações.				
6	LOCAÇÃO DO PALCO PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES: - locação, montagem e desmontagem de PALCO com no mínimo 08 metros por 06 metros, com pé direito de aproximadamente 06 metros de altura, atendendo as seguintes características: sustentação do piso; Estrutura do palco e cobertura em estrutura metálica; - Uma escada para acesso ao palco. - Laudo Técnico de engenheiro, com ART das montagens. - A estrutura deverá estar montada, no mínimo, até o dia anterior à realização do evento, para que a fiscalização / organização do evento possa verificar as instalações.	Diárias	17	R\$ 2.500,00	R\$ 42.500,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAR SEGURANÇA DESARMADA , sendo que a VENCEDORA será responsável pela alimentação, hospedagem e transporte da equipe, conforme especificações a seguir apresentadas.	Diárias	488	R\$ 186,66	R\$ 91.090,08
8	LOCAÇÃO DE TENDA – NAS DIMENSÕES 05 X 05 METROS PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES: - locação, transporte, montagem e desmontagem de tendas nas dimensões de 05 x 05 metros, cobertas com lona branca antichamas. O local da instalação será indicado pela organização do evento e, deverá estar montada com antecedência mínima de 12 horas do início do evento.	Diárias	39	R\$ 516,66	R\$ 20.149,74
9	Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS: * 02 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI; * 02 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB; * 02 CAIXAS - MONITORES PARA PALCO; * 04 AMPLIFICADORES; * 06 MICROFONES COM FIO; * 02 MICROFONES SEM FIO; * 08 PEDAIS PARA MICROFONES; * 01 MESA DE SOM DIGITAIS COM 32 CANAIS; * 01 MULTI CABO 36 VIAS.	DIÁRIAS	14	R\$ 1.333,33	R\$ 18.666,62
10	Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS: * 04 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI; * 08 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB; * 04 CAIXAS DE SOM PARA SIDE; * 02 CAIXAS – MONITORES PARA PALCO; * 06 AMPLIFICADORES; * 10 MICROFONES COM FIO; * 04 MICROFONES SEM FIO; * 12 PEDAIS PARA MICROFONES; * 02 MESAS DE SOM DIGITAIS COM 32 CANAIS CADA; * 04 MOVING HEADS; * 12 CANHÕES DE LUZ FOCOS DE 01 A 05; * 04 CANHÕES DE LUZ COM LED; * 01 SET LITE; * 01 MULTI CABO 36 VIAS; * 01 MESA DIGITAL PARA ILUMINAÇÃO.	DIÁRIAS	08	R\$ 2.333,33	R\$ 18.666,64
11	Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS: * 12 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI; * 08 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB;	DIÁRIAS	14	R\$ 4.566,66	R\$ 63.933,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

	* 06 CAIXAS DE SOM PARA SIDE; * 06 CAIXAS - MONITORES PARA PALCO; * 14 AMPLIFICADORES; * 20 MICROFONES COM FIO; * 08 MICROFONES SEM FIO; * 20 PEDAIS PARA MICROFONES; * 03 MESAS DE SOM DIGITAIS COM 32 CANAIS CADA; * 12 MOVING HEADS; * 18 CANHÕES DE LUZ FOCO 01; * 18 CANHÕES DE LUZ FOCO 05; * 03 ESTROBOS; * 12 CANHÕES PARA LED; * 03 SET LITES; * 03 MULTI CABO 36 VIAS; * 03 MESAS DIGITAIS PARA ILUMINAÇÃO.				
12	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA PARA EVENTOS compreendendo: 30 metros de arquibancada em estrutura de ferro tubular, montada com tubo estrutural, com 9 degraus, com travas e diagonais de encaixe e capacidade aproximada de 800 pessoas, com aproximadamente 5,5 metros de largura, possuindo com escadas de acesso, guarda corpo e corrimão. obs.: será por conta da empresa vencedora: o transporte, montagem e desmontagem da arquibancada deverá anteceder ao dia do evento e desmontada 01 (um) dia após o evento; • a empresa vencedora deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do engenheiro responsável pela montagem com antecedência do dia do evento.	DIÁRIAS	01	R\$ 6.766,66	R\$ 6.766,66
13	GRADIL / GRADE DE CONTENÇÃO – Locação, transporte, montagem e desmontagem de gradil confeccionado em ferro galvanizado – Peças em tamanho aproximado de 2m x 1m, com 4 pés de sustentação e encaixes.	METROS	1.000	R\$ 34,33	R\$ 34.300,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 471.548,47

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 01 – APRESENTAÇÃO MUSICAL – NÍVEL I.

1- A vencedora deverá disponibilizar pessoal capacitado e adequado para realizar os serviços, nas seguintes condições:

a) Cantores **INDIVIDUAIS OU ATÉ DUPLA** com repertório musical variado, com instrumentos próprios e de acordo com o evento, sem acompanhamento de músicos – Duração de 2h a 4h;

2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela equipe disponibilizada, sendo que a prestação dos serviços, sua respectiva fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Esporte, Cultura e Turismo;

3 – Ficará sob a responsabilidade da vencedora disponibilizar pessoal devidamente identificado, uniformizado e com os respectivo EPI's, devendo para tanto cumprirem os horários determinados pela Contratante.

4 – A prestação dos serviços envolve a alocação, pela VENCEDORA, de profissionais devidamente capacitados para:

a) Assumir os postos devidamente identificados e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Não se ausentar do evento;

5 – A VENCEDORA deverá cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições VENCEDORAS.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

* Para a prestação dos serviços caberá à VENCEDORA:

* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

* Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a prestação dos serviços;

* Efetuar a reposição de integrantes, de imediato, em eventual ausência;

* Comunicar à Prefeitura, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a VENCEDORA deverá proceder conforme descrito neste termo;

* Atender de imediato às solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

* Instruir seus integrantes quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, bem como a obrigatoriedade de se cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

* Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

* Propiciar aos integrantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes, abadás ou vestimentas adequadas e apropriadas ao respectivo evento, instrumentos e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executarão e às condições climáticas e festividade;

b) alimentação e hospedagem;

* Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade observada;

* Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Prefeitura em seu acompanhamento.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 02 – APRESENTAÇÃO MUSICAL – NÍVEL II.

1- A vencedora deverá disponibilizar pessoal capacitado e adequado para realizar os serviços, nas seguintes condições:

a) Cantores reunidos em **TRIO OU QUARTETO** com repertório musical variado, com instrumentos próprios e de acordo com o evento, sem acompanhamento de músicos – Duração de 2h a 4h;

2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela equipe disponibilizada, sendo que a prestação dos serviços, sua respectiva fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Esporte, Cultura e Turismo;

3 – Ficarão sob a responsabilidade da vencedora disponibilizar pessoal devidamente identificado, uniformizado e com os respectivos EPI's, devendo para tanto cumprirem os horários determinados pela Contratante.

4 – A prestação dos serviços envolve a alocação, pela VENCEDORA, de profissionais devidamente capacitados para:

a) Assumir os postos devidamente identificados e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Não se ausentar do evento;

5 – A VENCEDORA deverá cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições VENCEDORAS;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

* Para a prestação dos serviços caberá à VENCEDORA:

* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

* Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a prestação dos serviços;

* Efetuar a reposição de integrantes, de imediato, em eventual ausência;

* Comunicar à Prefeitura, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a VENCEDORA deverá proceder conforme descrito neste termo;

* Atender de imediato às solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

* Instruir seus integrantes quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, bem como a obrigatoriedade de se cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

* Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

* Propiciar aos integrantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes, abadás ou vestimentas adequadas e apropriadas ao respectivo evento, instrumentos e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executarão e às condições climáticas e festividade;

b) alimentação e hospedagem;

* Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade observada;

* Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Prefeitura em seu acompanhamento.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 03 – APRESENTAÇÃO MUSICAL – NÍVEL III.

1- A vencedora deverá disponibilizar pessoal capacitado e adequado para realizar os serviços, nas seguintes condições:

a) Banda ou Grupo Musical com, no mínimo 05 e no máximo 10 integrantes (cantores e músicos, com instrumentos), repertório de ritmos variados, de acordo com o evento;

2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela equipe disponibilizada, sendo que a prestação dos serviços, sua respectiva fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Esporte, Cultura e Turismo;

3 – Ficar sob a responsabilidade da vencedora disponibilizar pessoal devidamente identificado, uniformizado e com os respectivo EPI's, devendo para tanto cumprirem os horários determinados pela Contratante.

4 – A prestação dos serviços envolve a alocação, pela VENCEDORA, de profissionais devidamente capacitados para:

a) Assumir os postos devidamente identificados e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Não se ausentar do evento;

5 – A VENCEDORA deverá cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições VENCEDORAS;

6 – Disponibilizar aproximadamente: vocalistas; baterista; baixista; guitarrista; tecladista; percussionista e instrumentos de sopro.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

* Para a prestação dos serviços caberá à VENCEDORA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

-
- * Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - * Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a prestação dos serviços;
 - * Efetuar a reposição de integrantes, de imediato, em eventual ausência;
 - * Comunicar à Prefeitura, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a VENCEDORA deverá proceder conforme descrito neste termo;
 - * Atender de imediato às solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - * Instruir seus integrantes quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, bem como a obrigatoriedade de se cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - * Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - * Propiciar aos integrantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 - a) uniformes, abadá ou vestimentas adequadas e apropriadas ao respectivo evento, instrumentos e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executarão e às condições climáticas e festividade;
 - b) alimentação e hospedagem;
 - * Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade observada;
 - * Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Prefeitura em seu acompanhamento.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 04 – APRESENTAÇÃO MUSICAL – NÍVEL IV.

1- A vencedora deverá disponibilizar pessoal capacitado e adequado para realizar os serviços, nas seguintes condições:

a) Banda, Grupo Musical ou Orquestra acima de 10 integrantes (cantores e músicos, com instrumentos), repertório de ritmos variados, de acordo com o evento;

2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela equipe disponibilizada, sendo que a prestação dos serviços, sua respectiva fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Esporte, Cultura e Turismo;

3 – Ficarão sob a responsabilidade da vencedora disponibilizar pessoal devidamente identificado, uniformizado e com os respectivos EPI's, devendo para tanto cumprirem os horários determinados pela Contratante.

4 – A prestação dos serviços envolve a alocação, pela VENCEDORA, de profissionais devidamente capacitados para:

a) Assumir os postos devidamente identificados e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Não se ausentar do evento;

5 – A VENCEDORA deverá cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições VENCEDORAS;

6 – Disponibilizar minimamente: vocalistas; baterista; baixista; guitarrista; tecladista; percussionista e instrumentos de sopro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

- * Para a prestação dos serviços caberá à VENCEDORA:
- * Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- * Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a prestação dos serviços;
- * Efetuar a reposição de integrantes, de imediato, em eventual ausência;
- * Comunicar à Prefeitura, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a VENCEDORA deverá proceder conforme descrito neste termo;
- * Atender de imediato às solicitações da Prefeitura quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- * Instruir seus integrantes quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da Prefeitura, bem como a obrigatoriedade de se cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- * Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- * Propiciar aos integrantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 - a) uniformes, abadás ou vestimentas adequadas e apropriadas ao respectivo evento, instrumentos e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executarão e às condições climáticas e festividade;
 - b) alimentação e hospedagem;
- * Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade observada;
- * Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Prefeitura em seu acompanhamento.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 05 – BANHEIROS QUÍMICOS.

- 1- A situação física e a instalação das cabines e palco deverão observar todas as normas de segurança e legislação aplicáveis à matéria.
- 2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela **higienização e manutenção diária dos banheiros químicos** (que começará antes do início dos eventos) das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitários, como papel higiênico e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo **descarte dos resíduos**, durante todo o período de locação.
- 3 – O local de destinação final e resíduo deverá fornecer o documento de recebimento do mesmo para cada viagem e descarga e a vencedora deverá **entregar no Setor Solicitante quando da apresentação da Nota Fiscal para pagamento**.
- 4 - Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores.
- 5 – No descarte dos resíduos, a legislação ambiental em vigor deverá ser rigorosamente observada.
- 6 – Os banheiros químicos deverão atender às exigências da fiscalização sanitária e as normas de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

7 – No transporte, no descarte, no tratamento ou disposição final dos dejetos, deverão ser rigorosamente observadas as normas ambientais aplicáveis à matéria, respondendo a licitante vencedora, perante a Municipalidade, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS REFERENTES AO ITEM 07 – SEGURANÇA DESARMADA.

1- A vencedora deverá disponibilizar pessoal capacitado e adequado para realizar os serviços, com intuito de manter a ordem e a segurança dos cidadãos que irão participar do evento.

2 - A empresa vencedora será, sempre, a única responsável pela equipe disponibilizada a qual terá como gestor dos serviços o Secretário de Esporte, Cultura e Turismo.

3 – Ficará sob a responsabilidade da vencedora disponibilizar pessoal devidamente identificado, uniformizado e com os respectivo EPI's, devendo para tanto cumprirem os horários determinados pela Contratante.

4 – A prestação dos serviços a alocação, pela VENCEDORA, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a documentação e capacitados para:

a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

d) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações, adotando as medidas de segurança que entender como oportunas;

e) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

f) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

g) Não se ausentar do evento;

h) Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida do Contratante, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

5 – A VENCEDORA deverá cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

6 – As ações dos seguranças devem se restringir aos limites do evento;

7 – A empresa VENCEDORA deverá cumprir toda legislação concernente à execução dos serviços, devendo, portanto, declarar, no ato da sessão pública, dentro do envelope de documentação a disponibilidade do REGISTRO DA EMPRESA JUNTO AO ÓRGÃO COMPETENTE, bem como que cumpre toda a legislação relacionada aos serviços em questão, comprometendo-se em apresentar toda a documentação necessária e comprobatória no ato da assinatura do instrumento, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA VENCEDORA

* Para a prestação dos serviços caberá à VENCEDORA:

* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente;

* Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

* Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

- * Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a VENCEDORA deverá proceder conforme descrito neste termo;
- * Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- * Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- * Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- * Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 - a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executarão e às condições climáticas;
 - b) equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, etc.;
- * Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- * Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- * Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- * A VENCEDORA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a VENCEDORA.

ESPECIFICAÇÕES REFERENTES AO ITEM 12 – ARQUIBANCADA.

- 01) Todo o MATERIAL necessário para a execução do serviço será fornecido pela VENCEDORA bem como a MÃO DE OBRA E FERRAMENTAS;
- 02) A VENCEDORA se responsabilizará pelo transporte, montagem, operação, desmontagem e guarda dos equipamentos, necessários para a realização dos serviços.
- 03) Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da VENCEDORA.
- 04) A VENCEDORA assume integral responsabilidade na contratação dos empregados envolvidos na realização dos serviços propostos, sendo considerada como única EMPREGADORA, sendo de inteira responsabilidade da VENCEDORA fazer com que os empregados obedeçam todas as normas de segurança vigentes a serem tomadas por lei, bem como cumprir toda a legislação vigente concernente ao objeto.
- 05) A VENCEDORA arcará com todos os encargos trabalhistas, sociais, sindicais e previdenciários, manutenção, combustível e tudo mais que for relacionado ao serviço;
- 06) Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto;
- 07) Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 08) A Secretaria interessada comunicará a programação dos eventos, sem prejuízo dos eventos que vierem a ser posteriormente agendados, dando a respectiva Ordem de Início dos Serviços para que, na época da realização do evento a VENCEDORA inicie a instalação dos equipamentos, conforme condições estabelecidas, devendo disponibilizar ainda todos os equipamentos, materiais, transporte, ferramentas, peças e tudo mais que for necessário para realização dos serviços, sem que isso gere qualquer tipo de custo adicional à Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

POR TAL DO VALE HISTÓRICO

09) As arquibancadas deverão ser desinstaladas e desmontadas, com a data limite de retirada de até 01(um) dia após o término do evento.

10) A VENCEDORA deverá apresentar ART do Engenheiro responsável pela montagem das arquibancadas, com antecedência à data do evento.

ESCLARECIMENTOS

Esclarecimentos poderão ser prestados pela Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Silveiras, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: dir.licitacao@silveiras.sp.gov.br ou através do telefax (12) 3106-1150 / 3106-1197.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua XV de Novembro, n.º 261 - Centro, Silveiras, São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.192.564/0001-01, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME CARVALHO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º. 8.955.971 e CPF n.º. 019.207.398-23, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, da legislação municipal concernente, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2 - Características:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UN	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA ENTREGA DE MATERIAIS

2.1. A entrega do(s) produto(s) / serviço(s) será(ão) realizada(s) de forma parcelada, de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s).

2.2 – A Autorização de Fornecimento expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará o nome da Empresa, o local da entrega de material, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a entregar o material no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

2.2.1- A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.3- O prestador de serviço / fornecedor de material que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.4- O prazo máximo para a entrega do(s) material(is) / serviço(s) é de **10 (dez) dias** contados da confirmação do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

2.5- Os materiais serão entregues conforme estabelecido no Termo de Referência, no local indicado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes do mesmo;

2.6- O responsável pelo recebimento fará a conferência da respectiva nota fiscal eletrônica (DANFE) podendo, se for o caso, recusá-la parcialmente ou totalmente, caso a mesma apresente discrepância ou não atenda às especificações descritas no termo de referência.

2.7 – A contratação com proponente registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, Autorização de Fornecimento ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, cabendo ressaltar que a vigência do contrato e/ou da Autorização de Fornecimento poderá ser diversa daquela descrita para a Ata de Registro de Preços, devendo, contudo, ser firmado dentro do período de vigência da respectiva ata.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da respectiva entrega dos materiais, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota fiscal eletrônica (DANFE), será imediatamente solicitado ao contratado a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

4.2.1- Caso a contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua efetiva apresentação.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)

5.1- Entregar, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. /2017 e nesta Ata, os produtos e materiais objeto deste ajuste.

5.2- Substituir no prazo ajustado, após notificação, o(s) materiais(s) recusado(s).

5.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega dos materiais.

6.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na entrega do material.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.2.. Em caso de possível atraso na entrega do material por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do material, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 7.1.

7.3. No caso da não entrega dos materiais no dia e horários indicados na Autorização de Fornecimento, ou de sua entrega de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. / com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Silveiras, de de 2017.

GUILHERME CARVALHO DA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

NOME DO REPRESENTANTE

DETENTORA

Testemunha:

Testemunha:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº _____/_____, realizado pela Prefeitura Municipal de Silveiras, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº / , realizado pela Prefeitura Municipal de Silveiras.

Data e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/____, da Prefeitura Municipal de Silveiras, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO V.1.

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº / , da Prefeitura Municipal de Silveiras, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) tem a disponibilidade do REGISTRO DA EMPRESA JUNTO AO ÓRGÃO COMPETENTE, comprometendo-se em apresentar toda a documentação necessária e comprobatória no ato da assinatura do instrumento, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

Data e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO VI

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017

PROCESSO N° 043/2017

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ nº.: _____

Banco: _____ Agência nº.: _____ Conta nº.: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 1 , (INDIVIDUAL OU DUPLA) conforme detalhamento a seguir apresentado.	15	SV/APRES		
2	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 2 , (TRIOS OU QUARTETOS) conforme detalhamento a seguir apresentado.	05	SV/APRES		
3	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 3 , (BANDA COM 05 ATÉ 10 COMPONENTES) conforme detalhamento a seguir apresentado.	06	SV/APRES		
4	Contratação de empresa para disponibilizar APRESENTAÇÃO MUSICAL – NIVEL 4 , (BANDAS, GRUPOS OU ORQUESTRAS ACIMA DE 10 COMPONENTES) conforme detalhamento a seguir apresentado.	12	SV/APRES		
5	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS (Cabine/Dia) Banheiros Químicos: Os banheiros deverão ser fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, porta com 180º de abertura, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada; piso anti-derrapante, espaço interno mínimo de 2,4 metros cúbicos, identificação (masculino / feminino / deficiente físico e livre/ocupado, ponto de ventilação, além de pessoal necessário à execução de manutenção e limpeza deste serviço com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento. As portas de entradas deverão ter largura mínima de 50 cm e abertura de 180 graus. Deficiente: ser adaptado para pessoas com deficiências: conter barras laterais e apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso; possuir piso com área total (largura multiplicada pelo comprimento), incluída a área ocupada pelo tanque de contenção, de no mínimo 2,25 m²; a porta de entrada deverá ter largura mínima de 80	294	DIÁRIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

	<p>cm e abertura de 180 graus.</p> <p>Deverão ser disponibilizados banheiros, por dia que os mesmos deverão possuir indicação para masculino e feminino.</p> <p>- A estrutura deverá estar montada, no mínimo, até o dia anterior à realização do evento, para que a fiscalização / organização do evento possa verificar as instalações.</p>				
6	<p>LOCAÇÃO DO PALCO PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES:</p> <p>- locação, montagem e desmontagem de PALCO com no mínimo 08 metros por 06 metros, com pé direito de aproximadamente 06 metros de altura, atendendo as seguintes características: sustentação do piso;</p> <p>Estrutura do palco e cobertura em estrutura metálica;</p> <p>- Uma escada para acesso ao palco.</p> <p>- Laudo Técnico de engenheiro, com ART das montagens.</p> <p>- A estrutura deverá estar montada, no mínimo, até o dia anterior à realização do evento, para que a fiscalização / organização do evento possa verificar as instalações.</p>	17	DIÁRIA		
7	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAR SEGURANÇA DESARMADA, sendo que a VENCEDORA será responsável pela alimentação, hospedagem e transporte da equipe, conforme especificações a seguir apresentadas.</p>	488	DIÁRIA		
8	<p>LOCAÇÃO DE TENDA – NAS DIMENSÕES 05 X 05 METROS PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES:</p> <p>- locação, transporte, montagem e desmontagem de tendas nas dimensões de 05 x 05 metros, cobertas com lona branca antichamas. O local da instalação será indicado pela organização do evento e, deverá estar montada com antecedência mínima de 12 horas do início do evento.</p>	39	DIÁRIA		
9	<p>Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE.</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS:</p> <p>* 02 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI;</p> <p>* 02 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB;</p> <p>* 02 CAIXAS - MONITORES PARA PALCO;</p> <p>* 04 AMPLIFICADORES;</p>	14	DIÁRIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

	<ul style="list-style-type: none">* 06 MICROFONES COM FIO;* 02 MICROFONES SEM FIO;* 08 PEDAIS PARA MICROFONES;* 01 MESA DE SOM DIGITAIS COM 32 CANAIS;* 01 MULTI CABO 36 VIAS.				
10	<p>Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE.</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">* 04 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI;* 08 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB;* 04 CAIXAS DE SOM PARA SIDE;* 02 CAIXAS – MONITORES PARA PALCO;* 06 AMPLIFICADORES;* 10 MICROFONES COM FIO;* 04 MICROFONES SEM FIO;* 12 PEDAIS PARA MICROFONES;* 02 MESAS DE SOM DIGITAIS COM 32 CANAIS CADA;* 04 MOVING HEADS;* 12 CANHÕES DE LUZ FOCOS DE 01 A 05;* 04 CANHÕES DE LUZ COM LED;* 01 SET LITE;* 01 MULTI CABO 36 VIAS;* 01 MESA DIGITAL PARA ILUMINAÇÃO.	08	DIÁRIA		
11	<p>Contratação de empresa especializada em locação, transporte, montagem e desmontagem de equipamentos de SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE.</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS EQUIPAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none">* 12 CAIXAS DE SOM 02 X 12 TI;* 08 CAIXAS DE SOM GRAVES 02 X 18 SB;* 06 CAIXAS DE SOM PARA SIDE;* 06 CAIXAS - MONITORES PARA PALCO;* 14 AMPLIFICADORES;* 20 MICROFONES COM FIO;	14	DIÁRIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

	<ul style="list-style-type: none">* 08 MICROFONES SEM FIO;* 20 PEDAIS PARA MICROFONES;* 03 MESAS DE SOM DIGITAIS C/32 CANAIS CADA;* 12 MOVING HEADS;* 18 CANHÕES DE LUZ FOCO 01;* 18 CANHÕES DE LUZ FOCO 05;* 03 ESTROBOS;* 12 CANHÕES PARA LED;* 03 SET LITES;* 03 MULTI CABO 36 VIAS;* 03 MESAS DIGITAIS PARA ILUMINAÇÃO.				
12	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA PARA EVENTOS compreendendo: 30 metros de arquibancada em estrutura de ferro tubular, montada com tubo estrutural, com 9 degraus, com travas e diagonais de encaixe e capacidade aproximada de 800 pessoas, com aproximadamente 5,5 metros de largura, possuindo com escadas de acesso, guarda corpo e corrimão. obs.: será por conta da empresa vencedora: o transporte, montagem e desmontagem da arquibancada deverá anteceder ao dia do evento e desmontada 01 (um) dia após o evento; • a empresa vencedora deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do engenheiro responsável pela montagem com antecedência do dia do evento.	01	DIÁRIA		
13	GRADIL / GRADE DE CONTENÇÃO – Locação, transporte, montagem e desmontagem de gradil confeccionado em ferro galvanizado – Peças em tamanho aproximado de 2m x 1m, com 4 pés de sustentação e encaixes.	1.000	METROS		

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo de entrega: Conforme Edital e Termo de Referência.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto do Pregão / ;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital** / ; e de seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO(S): ANDREA MAURA LARCEDA DE LIMA

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, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, 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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Silveiras, [] de [] de [].

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

NOME E CARGO: GUILHERME CARVALHO DA SILVA – PREFEITO MUNICIPAL

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

- MINUTA -

CONTRATO Nº ____/2017

Termo de Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Silveiras e a empresa _____, tendo por objeto a _____.

Pregão nº ____/2017.

Processo nº ____/2017.

Valor da Contratação: R\$ ____ (____).

Vigência: ____ (____) meses.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua XV de Novembro, n.º 261 - Centro, Silveiras, São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.192.564/0001-01, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME CARVALHO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º. 8.955.971 e CPF n.º. 019.207.398-23, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa de direito privado, com sede na _____, n.º ____ – bairro: _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º ____ e I.E n.º. ____, neste ato representada por seu sócio-proprietário, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. n.º. ____ e CPF n.º. ____, residente e domiciliado na _____, n.º ____ – bairro: _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, adiante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste termo a contratação de empresa **FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO DE EVENTOS DA PREFEITURA DE SILVEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA** de acordo com especificações constantes no Anexo I do Edital do **Pregão Presencial 014/2017**, que rubricada pelas partes passam a fazer parte integrante deste contrato.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado, bem como a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ____/____/____.

1.3 - A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de vigência deste contrato, contado da assinatura do presente termo, será de ____ meses / dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1 – O presente instrumento tem o valor de R\$ (.....)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – As despesas com a execução deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº.
.....

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O preço proposto será o apresentado na proposta da proponente vencedora.

5.1.1 – Os valores poderão ser reajustados na forma expressa no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

5.1.2 – Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente em nome da Contratada, que será precedido de pedido emitido pela Administração, cuja descrição deverá ser idêntica aos serviços prestados e faturados.

5.1.3. – O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias a partir do recebimento da respectiva entrega dos serviços/materiais, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail: dir.licitacao@silveiras.sp.gov.br

5.1.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota fiscal eletrônica, será imediatamente solicitado ao contratado a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas.

5.1.4.1. Caso a contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua efetiva apresentação.

5.1.5. – Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais disciplinando a matéria.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Para a realização do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a executar os serviços de acordo com o termo de referência (Anexo I), atender a todas a premissas e considerações constantes no objeto do Edital do **Preço Presencial 014/2017**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Pela realização do objeto da presente avença, obriga-se a PREFEITURA a pagar à CONTRATADA os valores ajustados, na forma e condições avençadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, além das penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, ao prudente arbítrio da PREFEITURA, fica reservado o direito de aplicar as seguintes penalidades:

- a) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.
- c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas tanto no presente contrato, quanto na Lei.

9.1.1 – a PREFEITURA poderá declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação judicial;

9.1.2 – a rescisão também poderá ser concretizada em caso de cometimento reiterado de faltas em sua execução;

9.1.3 – os casos de rescisão contratual serão motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – A licitante vencedora do certame será notificada para assinatura do Contrato, na presença de 2 (duas) testemunhas, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor.

10.2 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 4º, inciso XVI da Lei Federal nº 10.520/2002 ou revogar a licitação.

10.3 – Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, desta Prefeitura.

10.3.1 – Em caso de subcontratação expressamente autorizada, a licitante vencedora permanecerá solidariamente responsável pelo fornecimento do objeto licitado, tanto em relação à esta Prefeitura quanto perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira Paulista, Estado de São Paulo para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 - E, por estarem assim justos e contratados, firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das duas testemunhas adiante identificadas.

Silveiras, de de .

GUILHERME CARVALHO DA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

NOME DO REPRESENTANTE

CONTRATADA

Testemunha:

Testemunha:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

– ESTADO DE SÃO PAULO –

Paço Municipal Prefeito Hélio de Andrade Ferraz - Praça Padre Antonio Pereira Azevedo, 52 –

Centro – Cep.: 12690-000 - Fone / fax – (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ: 45.192.564/0001-01 – e-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

ANEXO IX

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração da Ata de Registro de Preços, Contrato e Autorização de Fornecimento / Execução de Serviços (AF / AS)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integram à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DALICITANTE:
.....
CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
.....
SÓCIO(S)REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
1 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
2 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor):..... CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:
(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).
NOME COMPLETO:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
.....
.....

Observação: Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de documentação.