



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **EDITAL N° 076/2019**

**PROCESSO N° 097/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 067/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**

**ENCERRAMENTO: DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2019, ÀS 08:30 HORAS**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP**

O Senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) de Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE** - Processo n° 097/2019, objetivando a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n° 3.080, de 11 de julho de 2016, observadas as disposições da Lei Complementar Federal n° 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, n° 870, iniciando-se no dia **18 DE DEZEMBRO DE 2019, ÀS 08:30 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

Os envelopes poderão ser enviados via postal ou outro meio de transporte, conforme subitem 3.5 deste Edital.

### **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para **LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO, PALCO/CAMARIM, TENDAS, BANHEIRO QUÍMICO, AGENTES DE SEGURANÇA, BOMBEIRO CIVIL, CATRACAS, GERADOR DE ENERGIA, GRADIL, FECHAMENTO E PAINEL DE LED**, para a realização de eventos e atividades no município de Cardoso/SP, conforme descrição do anexo I deste edital.

1.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar por ocasião da montagem das estruturas as respectivas ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) de cada item.

1.3. Os LOTES serão considerados em sua totalidade, ou seja, serão compostos por tantos itens existirem neles.

1.3.1. A empresa participante deverá cotar a totalidade de cada LOTE, e para cada um deles haverá etapa de lances.

1.3.2. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

1.4. Os serviços e equipamentos devem ser de primeira linha, estar dentro dos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e de acordo com as normas brasileiras vigentes.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes nºs 1 e 2 os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), conforme modelo referencial - Anexo III, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 4.1 deste edital.

d) Declaração da Condição de ME ou EPP (caso se enquadram nesta condição), nos termos do item 4.2 deste edital.

**3.1.1– DEVERÁ SER APRESENTADO, FORA DOS ENVELOPES Nºs 1 E 2, CÓPIA DO DOCUMENTO COMPETENTE DENTRE OS RELACIONADOS NA ALÍNEA “A” DO ITEM 3.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO.**

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

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

3.4 - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ata. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

3.5. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” e “Habilitação” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações.

3.5.1. Neste caso deverão ser enviados, fora dos referidos envelopes “Proposta” e “Habilitação” os seguintes documentos:

a) declaração de “Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação” conforme ANEXO II.

b) cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso.

c) na hipótese de a licitante se enquadrar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar também a documentação referida no item 4.2 deste Edital.

3.5.1.1. A ausência da declaração e da cópia do Contrato Social referidos nas alíneas “a” e “b” ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste certame, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta e habilitação.

3.5.2. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

3.5.3. 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.

3.6. Os documentos solicitados que exigem reconhecimento de firma e/ou autenticação poderão ser apresentados de acordo com a Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo II do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - **Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo.** (Deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2).

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

#### ***Razão Social do Proponente***

#### ***Envelope nº 1 - Proposta***

***Pregão de Registro de Preços nº 067/2019***

***Processo nº 097/2019***

#### ***Razão Social do Proponente***

#### ***Envelope nº 2 - Habilitação***

***Pregão de Registro de Preços nº 067/2019***

***Processo nº 097/2019***

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

4.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, dos lotes objeto desta licitação, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste edital;

d) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM, BEM COMO VALOR GLOBAL DO LOTE** com qual a empresa pretende participar, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, alojamento/hospedagem, refeição, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

f) condição de pagamento: conforme estabelecido no item XI do edital.

g) **DECLARAÇÃO**, preferencialmente impressa na proposta, de que os equipamentos estarão à disposição para os eventos, devidamente montados, instalados e em funcionamento, nas datas e locais previamente determinados pela Secretaria solicitante.

h) **DECLARAÇÃO**, preferencialmente impressa na proposta, garantindo que todos os itens obedecerão às especificações das normas da ABNT, do CREA e do Corpo de Bombeiros.

### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Cópia autenticada do** 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.

\* Os documentos acima mencionados quando apresentados na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".

## **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;
- e) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

**6.1.2.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º.**

## **6.1.3 – OUTRAS DOCUMENTAÇÕES**

- a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (*Modelo referencial Anexo*).
- b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal (*modelo referencial Anexo*).
- c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f", do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.
- b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea "a" deste subitem.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 – A análise de documentos para habilitação ou inabilitação, verificação das propostas apresentadas, e todos os demais atos inerentes ao presente certame são de inteira responsabilidade do Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio conforme designação por Portaria expedida pelo Executivo Municipal e em obediência aos ditames da Lei nº 10.520/02 e suas atualizações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

7.2 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.3 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4.1 - No tocante aos preços e as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4.3 - Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nos valores das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

7.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO TOTAL DO LOTE**.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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.

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

**7.7 – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço total do LOTE, observada a redução mínima entre os lances, a qual será para o(s) ITEM(S) do objeto deste Pregão de 0,5% (meio ponto percentual).**

7.8 - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo Pregoeiro, será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

7.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferete o menor valor na etapa de lances.

**7.11. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

7.11.1. Considera-se 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, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.12.

7.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência 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.

7.11.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

7.11.5. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

7.13.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.13.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

- a) substituição e complementação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

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

7.15.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.16. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

7.18. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.18.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito a ser Detentor da Ata, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.12 deste Edital, assinatura da Ata ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

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

7.20. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

7.21. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada item, caso seja necessário.

7.22. Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exeqüibilidade de sua proposta.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

8.3 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

8.4 - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

8.5 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

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

8.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.8 - O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

8.9 - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

8.10 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Estado. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

8.10.1 – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a vencedora do LOTE 05 deverá **apresentar o comprovante de registro da empresa junto a Polícia Federal, devidamente publicado no D.O.U.**

8.11. - Colhida as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

8.12. - A Adjudicação será feita por lote.

## **IX – DAS CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

9.1 - Os itens a serem locados deverão ser montados em área reservada para a realização de cada evento, devendo a montagem/instalação estar devidamente concluída e, em perfeitas condições de funcionamento em até 03 (três) dias antes da data marcada para a realização de cada evento, devendo ser retirados/desmontados/desinstalado após finalização do evento.

9.1.1 - A instalação, desinstalação, montagem, desmontagem, limpeza dos itens objeto desta licitação, será de responsabilidade do licitante vencedor, e dar-se-á conforme orientação do gestor da Ata.

9.2 – A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar por ocasião da montagem das estruturas as respectivas ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de cada item.

9.3 - Os equipamentos/serviços deverão ser fornecidos/prestados estritamente conforme o constante da proposta apresentada, devendo esta atender no mínimo as especificações contidas nesta licitação.

9.4 - A empresa detentora da Ata deverá locar o(s) item(s), objeto deste edital, conforme cronograma de eventos, devendo providenciar todos os serviços de instalação, desinstalação, montagem, desmontagem, limpeza, e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento, de forma direta ou mediante subcontratação, correndo ainda por sua conta todas as despesas tais como: hospedagem, refeição, transporte, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes de trabalho, para-fiscais, infelizmente, previdenciárias, fiscais, de todo o pessoal envolvido na execução do objeto da presente licitação.

9.5 – A Detentora da Ata deverá atender as seguintes exigências referentes ao LOTE 05:

9.5.1 – A empresa fica expressamente proibida de utilizar pessoas para a prestação de serviços de segurança e vigilância, que não sejam regulamentadas conforme a Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, bem como será de sua inteira responsabilidade, o fornecimento de equipamentos e uniformes aos profissionais que desempenharão os serviços contratados, deverá apresentar ainda a relação dos seguranças a serem utilizados quando for convocado para o evento, acompanhado dos respectivos Certificados de terem sido submetidos a curso formação de vigilantes, devendo ainda, **no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços apresentar o comprovante de registro da empresa junto a Polícia Federal, devidamente publicado no D.O.U.**

9.5.2 – Quando da solicitação de prestação dos serviços (AGENTE DE BOMBEIRO CIVIL) deverá apresentar o certificado do profissional registrado junto ao órgão competente, em plena validade.

9.6 - Correrão por conta da DETENTORA DA ATA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da instalação, desinstalação, montagem e desmontagem dos itens objeto desta licitação.

9.7 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

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

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal.

10.2 - Por ocasião da entrega, o Detentor da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

10.3 - Havendo rejeição dos equipamentos/serviços, no todo ou em parte, a Detentora da Ata vencedora deverá substituí-los/refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

10.4 - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao detentor da ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos equipamentos e serviços.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

11.1 - O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à realização do evento, sendo necessário a apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento dos serviços devidamente atestado por servidor da municipalidade.

11.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata vencedora e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência eletrônica, mediante crédito em conta corrente da titularidade da fornecedora dos produtos devidamente identificada, ou na modalidade contracheque, nominal à Detentora da Ata, sendo vedado qualquer outro meio de pagamento.

11.4 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas nos orçamentos para os exercícios dos anos 2019 e 2020, através das Leis nº 3.467/2018 e 3.567/2019, a seguinte dotação orçamentária: 010504 133920024 2039 33903900 01.

## **XII - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

12.1 - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

12.2 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração 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 em igualdade de condições.

13.3 - Quando da necessidade de locação dos produtos registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para fornecer os equipamentos/serviços objeto desta licitação.

## **XIV – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1 - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br), por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

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

14.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

14.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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

15.4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de Diário Oficial Eletrônico do Município de Cardoso, afixados em local próprio no Paço Municipal e no sítio eletrônico oficial do município: (<http://www.cardoso.sp.gov.br/novo/>).

15.5. - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

15.6. - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

15.8. - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Descritivo dos Lotes

Anexo II - Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo IV - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo V - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VI – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

15.9. – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 04 de dezembro de 2019.

**JAIR CÉSAR NATTES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I – DESCRITIVO PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 – PROCESSO 097/2019**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO, PALCO/CAMARIM, TENDAS, BANHEIRO QUÍMICO, AGENTES DE SEGURANÇA, BOMBEIRO CIVIL, CATRACAS, GERADOR DE ENERGIA, GRADIL, FECHAMENTO E PAINEL DE LED, PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP.**

<b>LOTE 01 : LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA</b>
01	UND	03	<p>Locação Som e Iluminação GRANDE PORTE - PA 6x6 Line warray, sistema fliying com potencias compatíveis, console digital para PA com no mínimo 40 canais e 10 auxiliares, mesa monitora de palco console de mixagem Yamaha SL9 ou similar, um técnico para o console de mixagem PA e um para console de mixagem de monitoramento de palco, no mínimo 4 técnicos auxiliares de palco, possuir comunicação House Mix entre PA e Palco, possuir no mínimo 4 praticáveis com rodas, bateria completa (estantes de prato, caixa, pedal, banco e afins), marca YAMAHA ou similar, desde que autorizado pelo técnico da banda, mínimo 10 direct box ativo e 10 passivo, 10 vias de retorno devidamente tratadas equalizadas, cada via com um spot ativo, podendo opcionalmente em algumas ou todas as vias usar via de fone desde que autorizada pelo técnico da banda, set de microfonação SHURE, AKG ou similar para bateria e percussão, 04 MICROFONES SEM FIO e respectivos cabos e pedestais, Notebock no mínimo i5, possuir no mínimo 01 sistema de baixo completo, 2 amplificadores de guitarra, observando que em utilização durante espetáculos especiais os amplificadores de guitarra e baixo devem seguir os raiders técnicos, devera possuir todo o material necessário a realização do evento como, pedestais para microfones, garras, cabos de instrumentos e microfones, conectores extensões, torres para montagem de PA, transporte e equipe para montagem, desmontagem e execução do evento, maim power adequado, cabos de AC adequados em carga e em comprimento para conexão em gerador, a locadora deverá possuir técnico responsável; ILUMINAÇÃO</p> <p>- O sistema deverá contar com a configuração mínima de Sistema de treliças de no mínimo 80 m para montagem de Gridi, 28 Refletores Par Leds 3 watts sistema RGBWA, 02 máquinas de fumaça profissional DMX de 2000W cada, 12 moving beam 200, Console de mixagem / controladora DMX de iluminação, acessórios diversos como tripés, pés de galinha, racks dimers em quantidade e qualidade adequados, assim como, Main Power adequado à carga. A empresa locadora deverá possuir todo material e cabos necessários para realização do trabalho, inclusive cabos de AC compatível com carga e comprimento para o uso de Gerador. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura.</p> <p>QUANTIDADE: 03 (TRÊS) EVENTOS, CADA EVENTO PODENDO DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS (CONSECUTIVO OU ALTERNADO).</p>
02	UND	03	<p>Locação Som e Iluminação MÉDIO PORTE- PA 2x2 Line warray, sistema fliying com potencias compatíveis, console digital com no mínimo 32 canais e 8 auxiliares, 02 MICROFONES SEM FIO e respectivos cabos e pedestais Notebook no mínimo i5, Araras, ou pirulitos de treliça em alumínio Q-30 linha profissional, com iluminação composta de 12 canhões par 64 Led 3 watts RGBWA, rack dimmer, cabos, ganchos e mesa controladora digital. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura.</p> <p>QUANTIDADE: 03 (TRÊS) EVENTOS, CADA EVENTO PODENDO DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS (CONSECUTIVO OU ALTERNADO).</p>
03	UND	08	<p>Locação Som e Iluminação GRANDE PORTE - PA 6x6 Line warray, sistema fliying com potencias compatíveis, console digital para PA com no mínimo 40 canais e 10 auxiliares, mesa monitora de palco console de mixagem Yamaha SL9 ou similar, um técnico para o console de mixagem PA e um para console de mixagem de monitoramento de palco, no mínimo 4 técnicos auxiliares de palco, possuir comunicação House Mix entre PA e Palco,</p>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

			<p>possuir no mínimo 4 praticáveis com rodas, bateria completa (estantes de prato, caixa, pedal, banco e afins), marca YAMAHA ou similar, desde que autorizado pelo técnico da banda, mínimo 10 direct box ativo e 10 passivo, 10 vias de retorno devidamente tratadas equalizadas, cada via com um spot ativo, podendo opcionalmente em algumas ou todas as vias usar via de fone desde que autorizada pelo técnico da banda, set de microfonação SHURE, AKG ou similar para bateria e percussão, 04 MICROFONES SEM FIO e respectivos cabos e pedestais, Notebook no mínimo i5, possuir no mínimo 01 sistema de baixo completo, 2 amplificadores de guitarra, observando que em utilização durante espetáculos especiais os amplificadores de guitarra e baixo devem seguir os raiders técnicos, devera possuir todo o material necessário a realização do evento como, pedestais para microfones, garras, cabos de instrumentos e microfones, conectores extensões, torres para montagem de PA, transporte e equipe para montagem, desmontagem e execução do evento, maim power adequado, cabos de AC adequados em carga e em comprimento para conexão em gerador, a locadora deverá possuir técnico responsável; ILUMINAÇÃO</p> <p>- O sistema deverá contar com a configuração mínima de Sistema de treliças de no mínimo 80 m para montagem de Gridi, 28 Refletores Par Leds 3 watts sistema RGBWA, 02 máquinas de fumaça profissional DMX de 2000W cada, 12 moving beam 200, Console de mixagem / controladora DMX de iluminação, acessórios diversos como tripés, pés de galinha, racks dimers em quantidade e qualidade adequados, assim como, Main Power adequado à carga. A empresa locadora deverá possuir todo material e cabos necessários para realização do trabalho, inclusive cabos de AC compatível com carga e comprimento para o uso de Gerador. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura.</p> <p>QUANTIDADE: 08 (OITO) LOCAÇÃO POR DIA</p>
04	UND	20	<p>Locação Som e Iluminação MÉDIO PORTE- PA 2x2 Line warray, sistema fliying com potencias compatíveis, console digital com no mínimo 32 canais e 8 auxiliares, 02 MICROFONES SEM FIO e respectivos cabos e pedestais Notebock no mínimo i5, Araras, ou pirulitos de treliça em alumínio Q-30 linha profissional, com iluminação composta de 12 canhões par 64 Led 3 watts RGBWA, rack dimmer, cabos, ganchos e mesa controladora digital. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura</p> <p>QUANTIDADE: 20 (VINTE) LOCAÇÃO POR DIA</p>
05	UND	40	<p>Locação Som e Iluminação PEQUENO PORTE - 02 caixas amplificadas com falantes de 15" e drive para frequências altas, fixadas em pedestais próprios, 02 Microfones sem fio beta shure com pedestais, ou similar, 01 notebook no mínimo i5, 01 console digital Yamaha, modelo 01 96v ou similar, 04 refletores de Leds 3watts sistema RGBWA fixados em pedestais. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura.</p> <p>QUANTIDADE: 40 (QUARENTA) LOCAÇÃO POR DIA</p>

## **LOTE 02 : LOCAÇÃO DE PALCO/CAMARIM**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	20	<p>Palco/Camarim, medindo 10 x 8 m locações, montagem, com pés telescópicos para regulagem de altura, escadas, guarda corpo, rampa de acesso, 1 camarim, back stage, área de serviços, fechamentos nas laterais e no fundo, e torres laterais para fixação de caixas de som sistema line awray – especial para apresentação de bandas (apresentar ART);</p> <p>QUANTIDADE: 20 (VINTE) LOCAÇÃO POR DIA</p>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **LOTE 03 : LOCAÇÃO DE TENDAS**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	60	Tendas medindo 10 x 10 m, com pés direitos de até 4,5 m de altura, coberta com lona anti-chama; tensionadas. Apresentar ART  QUANTIDADE: 60 (SESSENTA) TENDAS ONDE SEU USO É FEITO POR EVENTO. OS EVENTOS PODEM DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS.
02	UND	80	Tendas medindo 5 x 5 m, com pés direitos de até 4,5 m de altura, coberta com lona anti-chama; tensionadas. Apresentar ART  QUANTIDADE: 80 (OITENTA) TENDAS ONDE SEU USO É FEITO POR EVENTO. OS EVENTOS PODEM DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS.

## **LOTE 04 : LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	192	Banheiro químico standart portátil, em polipropileno, medindo 1,16m de frente e 1,11 m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade para 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, adesivo identificador de masculino no feminino, identificador livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável;  QUANTIDADE: 192 (CENTO E NOVENTA E DOIS) BANHEIROS QUÍMICOS, LOCAÇÃO POR DIA
02	UND	24	Banheiro Químico p/ portador de necessidades especiais Banheiros químicos especiais, para portadores de deficiência; locação de banheiro químico standart portátil, em polipropileno, medindo 1,16m de frente e 1,11 m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade para 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, adesivo identificador de masculino no feminino, identificador livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável  QUANTIDADE: 24 (VINTE E QUATRO) BANHEIROS QUÍMICOS, LOCAÇÃO POR DIA
03	UND	06	Banheiro Químico p/ portador de necessidades especiais Banheiros químicos especiais, para portadores de deficiência; locação de banheiro químico standart portátil, em polipropileno, medindo 1,16m de frente e 1,11 m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade para 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, adesivo identificador de masculino no feminino, identificador livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável  QUANTIDADE: 06 (SEIS) BANHEIROS, LOCAÇÃO SERÁ FEITO POR EVENTO, E OS EVENTOS PODEM DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS.
04	UND	60	Banheiro químico standart portátil, em polipropileno, medindo 1,16m de frente e 1,11 m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejetos com capacidade para 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, adesivo identificador de masculino no feminino, identificador livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável  QUANTIDADE: 60 (SESSENTA) BANHEIROS, LOCAÇÃO SERÁ FEITA POR EVENTO E OS EVENTOS PODEM DURAR ATÉ 7 (SETE) DIAS.

## **LOTE 05 : AGENTES DE SEGURANÇA E BOMBEIRO CIVIL**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	400	Agentes de Segurança desarmada Agentes de segurança, para trabalhar em eventos da Prefeitura Municipal;  QUANTIDADE: 400 (QUATROCENTOS) SEGURANÇAS HOMENS E MULHERES. A CONTRATAÇÃO DOS SEGURANÇAS SERÁ POR DIA.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

02	UND	150	Agente de bombeiro civil, para trabalhar em eventos realizados pela Prefeitura Municipal  QUANTIDADE: 150 (CENTO E CINQUENTA) BOMBEIRO CIVIL ENTRE HOMENS E MULHERES. A CONTRATAÇÃO SERÁ POR DIA.
----	-----	-----	---

## **LOTE 06 : LOCAÇÃO DE CATRACAS**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	30	Catracas informatizadas, destinadas a portaria dos eventos.  QUANTIDADE: 30 (TRINTA). AS CATRACAS SERÃO LOCADAS POR DIA.

## **LOTE 07 : LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	15	Gerador de energia, com capacidade de 260 KWA, painel de comando manual, motor a diesel de no mínimo 1800 RPM, diesel por conta da prestadora, partida elétrica no mínimo 12 VCC e alternador trifásico 220/127, frequência mínima de 60 HZ, com cabos 25 metros cada, com apresentação de 1 (um) técnico por conta da contratada e chegar ao evento com o tanque cheio. Apresentar ART.  QUANTIDADE: 15 (QUINZE) LOCAÇÃO POR DIA.

## **LOTE 08 : LOCAÇÃO DE GRADIL**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	MT	500	Gradil em ferro medindo 2m X 1,30m. Apresentar ART.  QUANTIDADE: 500 (QUINHENTOS) METROS DE GRADIL. O GRADIL SERÁ LOCADO POR METRAGEM.

## **LOTE 09 : LOCAÇÃO DE FECHAMENTO**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	MT	400	Fechamento com placa de zinco com mão francesa. Apresentar ART.  QUANTIDADE: 400 (QUATROCENTOS) METROS DE FECHAMENTO. O FECHAMENTO SERÁ LOCADO POR METRAGEM.

## **LOTE 10 : LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED**

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	UND	30	PAINEL DE LED 4M X 20M Locação de Painel de Led com sustentação e capacitação e transmissão ao vivo, painéis de Led de alta definição outdoor entre 6mm e 16mm, configurados em medidas mínimas de 4m de altura x 20m de largura. Led oval 3mm. Configuração de pixel 2R, 1G e 1B. Brilho 6.500cd/m². Ângulo de visualização 110°. Densidade de pixels 3.906/m². Resolução física 64 x 48px. Consumo médio 600W e consumo máximo 1500W. Cores 16,7 milhões. Método drive estático. Frame rate 60Hz e refresh rate 300Hz. Proteção frontal/traseira IP65/54 com temperatura de operação -20 à 50°C. Fixação em Módulo BOX Truss ou treliças tipo Q30, ambas em alumínio aeronáutico. Sustentação de no mínimo 3m do chão até a base do painel, 2,5m de altura da base a arte superior do painel, 3m de largura e com 2,5m de profundidade, totalizando 4 apoios no chão. Obs: Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, tributação, acompanhamento técnico e ART de toda a estrutura. LOCAÇÃO DIARIA  QUANTIDADE: 30 (TRINTA) LOCAÇÃO POR DIA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 – PROCESSO Nº 097/2019, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO III**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, expedida pela ----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 - PROCESSO Nº 097/2019, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

## **ANEXO IV**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 - PROCESSO Nº 097/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 - PROCESSO Nº 097/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VI**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

REF. PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019  
PROCESSO Nº 097/2019.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VII**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 - PROCESSO Nº 097/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

----, -- de ---- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **(PREGÃO Nº 067/2019 - PROCESSO Nº 097/2019)**

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2019, autorizado pelo ato de folhas (-----) do PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2019 – PROCESSO Nº -----/2019, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.080 de 11 de julho de 2016 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa -----(endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr -----(qualificação).

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** – A DETENTORA DA ATA se compromete a **LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO, PALCO/CAMARIM, TENDAS, BANHEIRO QUÍMICO, AGENTES DE SEGURANÇA, BOMBEIRO CIVIL, CATRACAS, GERADOR DE ENERGIA, GRADIL, FECHAMENTO E PAINEL DE LED**, para a realização de eventos e atividades no município de Cardoso/SP, conforme especificações constantes no Anexo I desta Ata, bem como de acordo com sua proposta, parte integrante do processo licitatório acima mencionado.

#### **CLAUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

2.1 – A Secretaria Municipal ou o Prefeito Municipal emitirá a Autorização para a prestação dos serviços.

2.1.1 - As Autorizações deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pelo funcionário responsável.

2.1.2 - As Autorizações serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.2 - Os itens a serem locados deverão ser montados em área reservada para a realização de cada evento, devendo a montagem/instalação estar devidamente concluída e, em perfeitas condições de funcionamento em até 03 (três) dias antes da data marcada para a realização de cada evento, devendo ser retirados/desmontados/desinstalado após finalização do evento.

2.2.1 – Será de responsabilidade da empresa a instalação, desinstalação, montagem, desmontagem, limpeza dos itens, e dar-se-á conforme orientação do gestor da Ata.

2.3 – A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar por ocasião da montagem das estruturas as respectivas ARTs de cada item.

2.4 - A empresa deverá locar o(s) item(s), conforme cronograma de eventos, devendo providenciar todos os serviços de instalação, desinstalação, montagem, desmontagem, limpeza, e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento, de forma direta ou mediante subcontratação, correndo ainda por sua conta todas as despesas tais como: hospedagem, refeição, transporte, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes de trabalho, para-fiscais, infelizmente, previdenciárias, fiscais, de todo o pessoal envolvido na execução do objeto da presente Ata.

**2.5 – A Detentora da Ata deverá atender os seguintes requisitos referentes ao LOTE 05, quando da solicitação de prestação dos serviços:**

**a) Item 01: relação dos seguranças a serem utilizados quando for convocado para o evento, acompanhado dos respectivos Certificados de terem sido submetidos a curso formação de vigilantes;**

**b) Item 02: apresentar o certificado do profissional registrado junto ao órgão competente, em plena validade.**

2.6 - Correrão por conta da DETENTORA DA ATA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da instalação, desinstalação, montagem e desmontagem dos itens objeto desta Ata.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

3.2 - Por ocasião da entrega, o Detentor da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

3.3 - Havendo rejeição dos equipamentos/serviços, no todo ou em parte, a Detentora da Ata vencedora deverá substituí-los/refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.4 - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao detentor da ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos equipamentos e serviços.

## **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR**

4.1 - O valor global da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ ..... (....) reais.

**Parágrafo Único** - No preço combinado entre as partes estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos produtos, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFP) emitida pela Secretária da Saúde desta Prefeitura Municipal.

5.2 - O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dias útil, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.

5.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA DA ATA e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

5.4 - Para atender as despesas decorrentes desta Ata, foram aprovadas nos orçamentos para os exercícios dos anos 2019 e 2020, através das Leis nº 3.467/2018 e 3.567/2019, a seguinte dotação orçamentária: 010504 133920024 2039 33903900 01.

## **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

6.1 - O prazo de vigência desta ATA será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva ata.

6.2 - Fica designado o Sr....., portador do CPF ..... nº e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como gestor e responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente ATA, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

7.1 - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

7.2. - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA OITAVA: SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

8.2.1 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

8.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

8.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

8.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

8.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

8.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o detentor da ata apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

## **CLAUSULA NONA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

9.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

9.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2019 – PROCESSO Nº -----/2019.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. -----, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, \_\_\_\_\_.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Gestor da Ata: \_\_\_\_\_





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2019 – PROCESSO Nº 097/2019**

**EDITAL Nº 076/2019**

JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 097/2019.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 067/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA E OUTROS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE CARDOSO/SP**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 18 DE DEZEMBRO DE 2019, ÀS 08:30 HORAS.**

**LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.**

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria e Licitações, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site: [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br). Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 04 de dezembro de 2019.

**JAIR CÉSAR NATTES**

*Prefeito Municipal*