

EDITAL DE PREGÃO Nº 046/2017

Processo: 2919/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Referência: Pregão Presencial nº 046/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação e montagem de estrutura de camarim para a realização do Festival de Inverno 2017, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global.

Sessão Pública do Pregão Presencial: 25/05/2017 às 09h00

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 25/05/2017 a partir das 09h00 até a finalização da fase de credenciamento

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 11.03.33.90 – (Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer / Manifestações Culturais Regionais / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

Valor estimado: R\$ 21.300,00 (vinte e um mil e trezentos reais);

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 002/16 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 27/06/2016, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, **a partir de 08/05/2017**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Anexo I - Descrição do Item;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III - Termo de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração;
- Anexo V – Declaração de Pequena e Microempresa;
- Anexo VI – Modelo de Proposta.;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

1.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em locação e montagem de estrutura de camarim para a realização do Festival de Inverno 2017, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

4.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

4.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

4.4.1. A Declaração constante do Anexo V deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos**.

4.5.1. Caso a licitante deixe de apresentar a cópia autenticada do contrato social e suas alterações no credenciamento, a empresa não será credenciada no Pregão.

4.5.2. Com relação às declarações que precisam ser apresentadas no Credenciamento, caso o documento apresentado pelo representante autorizando que represente a empresa em sessão não seja válida devido a qualquer falha, a empresa não será credenciada no Pregão, pois o representante não poderá utilizar a faculdade de preencher e assinar as declarações e sanar o erro em sessão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1”- PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º /17
RAZÃO SOCIAL:

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “2” - **HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE “1” - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. **Preço unitário e global**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. **Validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6. **Prazo para montagem da estrutura**: a estrutura solicitada deverá estar montada e disponível para a utilização a partir do dia 10 de julho de 2017 e a desmontagem deverá acontecer dia 31 de julho de 2017 das 9 horas às 18 horas.

7.1.7. **Local de entrega**: Palco fixo da Praça Pádua Salles, Centro, no Município de Amparo/SP.

7.1.8. **Condições de pagamento**: a contratada deverá emitir nota fiscal após a realização do evento, que será paga em até 15 (quinze) dias após aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

7.1.9. **Apresentar o atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Esportes Lazer a Cultura dentro do envelope 01 – Proposta.**

7.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.11. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.12. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.13. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.1.14. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.15. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.11.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1, 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3 e 8.10.1.**

8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/O/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

8.7.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.9. Qualificação Técnica Operacional

8.9.1 No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

8.9.2 Original ou cópia autenticada da Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA/CAU.

8.9.3 Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros, bem como a Certidão de Registro Profissional do **Engenheiro Civil** (palco) e **Engenheiro Eletricista** (iluminação, som e grupo gerador) e a comprovação de que faz parte do quadro permanente da empresa licitante, cuja comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante:

8.9.3.1 Em se tratando de sócio da empresa, apresentar contrato social;

8.9.3.2 Em se tratando de funcionário da empresa, apresentar registro na carteira profissional ou ficha de empregado;

8.9.3.3 Em se tratando de profissional, é possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços na data fixada para a apresentação das propostas, devendo a empresa licitante apresentar contrato de trabalho com o profissional autônomo nos termos do código civil.

8.9.4 No caso da licitante não estar sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, a prova de registro de pessoa jurídica vistada pelo CREA/SP.

8.9.5. Apresentar cópia autenticada de comprovação de que a licitante possui em seu quadro, técnicos / operadores de acordo com as seguintes Normas Regulamentadoras:

NR-6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;

NR-9 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS;

NR-10 SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;

NR-11 TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS;

NR-18 CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DE CONSTRUÇÃO;

NR-23 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS;

NR-35 TRABALHO EM ALTURA.

8.10. Qualificação Técnica Profissional

8.10.1. Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico – CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome do responsável técnico da equipe citada no item **8.9.3**, de forma a comprovar serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

8.11. Documentação Complementar a ser apresentada no envelope 2 – Habilitação:

8.11.1. Apresentar cópia autenticada do Alvará de Licença de Funcionamento expedido no local do domicílio ou sede da licitante, dentro do envelope N°02 - (HABILITAÇÃO);

8.12. Documentação a ser apresentada pelo vencedor em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão:

8.12.1. Cópia autenticada do Registro do Engenheiro responsável;

8.12.2. Cópia autenticada do Memorial de Cálculo do piso do camarim;

8.12.3. Cópia autenticada do Laudo de inflamabilidade das lonas e revestimentos;

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores globais, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o valor estimado dos serviços;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. A Contratada deverá apresentar à Contratante em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART - CREA), com a comprovação de que as taxas foram devidamente recolhidas.

11.5. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. **Condições de pagamento:** a contratada deverá emitir nota fiscal após a realização do evento, que será paga em até 15 (quinze) dias após aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

12.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2. O preço contratado não sofrerá reajuste.

12.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail tcmmorelli@amparo.sp.gov.br.

13. PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência;

13.4.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

13.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. LOCAL E PRAZO

14.1. **Prazo para montagem da estrutura:** a estrutura solicitada deverá estar montada e disponível para a utilização a partir do dia 10 de julho de 2017 e a desmontagem deverá acontecer dia 31 de julho de 2017 das 9 horas às 18 horas.

14.2. **Local de entrega:** Palco fixo da Praça Pádua Salles, Centro, no Município de Amparo/SP.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. É obrigatória a visita técnica, que deverá ser agendada diretamente na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, com Gisele ou Terezinha pelo telefone (19) 3817-9292;

15.2. Apresentar o atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Esportes Lazer a Cultura dentro do envelope 01 – Proposta.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

16.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

16.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

16.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

16.3. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

16.4. É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

16.10. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 02 de maio de 2017

ARLINDO JORGE JUNIOR
Diretor do Departamento de Suprimentos



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid. Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$).
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONTAGEM DE CAMARIM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O EVENTO FESTIVAL DE INVERNO 2017.	2	SERVIÇO	10.650,00	21.300,00

* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTRUTURA DE CAMARIM

EVENTO: Festival de Inverno de 2017

LOCAL: Palco: Praça Pádua Salles – palco fixo

OBJETO DE CONTRATAÇÃO: Estrutura de camarim para atendimento ao Palco fixo da Praça Pádua Salles – Cobertura em tenda, estrutura em octanorm e mobiliário;

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: De 10 a 30 de Julho de 2017.

CRONOGRAMA BASE: Evento a ser realizado de Quarta a Domingo

- Quartas-feiras início das apresentações 19h
- Quintas-feiras início das apresentações 19h.
- Sextas-feiras início das apresentações 19h.
- Sábado início das apresentações 16h.
- Domingo início das apresentações 15h.
- A estrutura solicitada deverá estar montada e disponível para utilização a partir do dia 10 de julho(segunda-feira) e desmontada dia 31/07 das 9h às 18h;
- Após a montagem e instalação da estrutura solicitada, haverá visita técnica por parte dos responsáveis da Prefeitura, bombeiros e polícia militar razão pela qual um profissional da empresa vencedora ficará a disposição para acompanhamento juntamente com os demais para análise das possíveis solicitações de adequações a serem feitas;

FORMA DE PAGAMENTO:

A contratada deverá emitir Nota Fiscal após a realização do evento que será paga em até 15 dias após aprovação do gestor.

Camarins – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

ITEM 1 - TENDAS (COBERTURA)

ESPECIFICAÇÕES:

Quantidade: 02(duas)

Cobertura: Cobertura piramidal ou do tipo “chapéu de bruxa” com 04 (quatro) lados medindo 05 (cinco) metros de comprimento por 05 (cinco) metros de largura. Lona de Cobertura em PVC de cor branca, limpa, em bom estado de conservação, sem manchas ou remendos, anti-chama e anti-mofo.

Fechamentos: 04 (quatro) fechamentos laterais em PVC de cor branca, limpos, em bom estado de conservação, sem manchas ou remendos, anti-chama e anti-mofo, fixados com fita abraçadeira auto travante em uma das faces em plástico na cor branca, fita em lona com argola ou ilhós furo

mínimo de 10 mm não oxidável (escolha a cargo da CONTRATADA). Não será admitido o uso de barbante para a fixação dos fechamentos.

Estrutura: Estrutura tubular em aço galvanizado ou alumínio (opção da CONTRATADA), em bom estado de conservação, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem.

Pé-direito padrão: O pé-direito de cada tenda deverá ser de no mínimo 2,70 metros, a partir do piso.

A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos (de acordo com o local) apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço e esticador ou com cintas e catraca.

Piso: Composto por módulos padronizados (paletes) de 2,0 m por 1,0 m e 1,0 m por 1,0 m (largura x profundidade) com altura de 0,10 m cada, nivelado, estruturado em requadro metálico ou em madeira (sarrafos), opção da CONTRATADA, com assento em placas de compensado de 15 mm; Nivelado, em bom estado de conservação, sem irregularidades (saliências ou depressões).

Acabamento do Piso: Forração em carpete novo e limpo, 4 mm na cor padrão cinza chumbo ou, caso seja solicitado, nas cores azul, ou preto, aplicado sobre o piso, fixado através de grampos, perfeitamente esticado. A forração em carpete deve cobrir as quatro laterais inclusive da rampa. O corte da forração deve ser retilíneo.

Rampas e Fitas sinalizadoras de segurança: As áreas de piso deverão contar com pelo menos 01 (um) metro de bordas rebaixadas (rampa), de forma a permitir o acesso de cadeiras de rodas, montadas de acordo com as normas de acessibilidade (NBR 9050). Todas as bordas do piso deverão ser sinalizadas através de aplicação de fita auto-adesiva de segurança com largura de 3 cm, refletiva em padrão amarelo e preto.

Calhas: Sempre que forem montadas em grupos, deverão ser instaladas calhas entre as tendas. As calhas deverão ser feitas em material que não permita a formação de “barrigas” com o acúmulo de água e deverão ser montadas com inclinação para conduzir a água para fora das tendas.

ITEM 2 - CAMARIM EM OCTANORM

ESPECIFICAÇÕES:

Quantidade: 02 (dois) camarins

Serão montados 02 camarins de 5x5m(25mts²) cada, onde os fechamentos serão em painéis “TS” formicalizados na cor branca, emoldurados através de travessas e montantes de alumínio anodizadas tendo 01 porta para cada. O teto será em pérgulas de travessas de alumínio anodizadas e fechado com placas de forros.

Iluminação e Energia Elétrica:

Iluminação - composta por 01 (uma) lâmpada incandescente de 200W de potência, com funcionamento em 220 V, instalada com bocal de porcelana no teto ligada por cabo PP de seção 1,5 mm².

Pontos de AC - Instalação de 02 (dois) pontos de AC em tomadas de 110v e 220v em um dos cantos do camarim.

Disjuntores e Cabeamento – Instalação de um quadro pequeno para 2 disjuntores (01 para controlar as lâmpadas e 01 para controlar tomadas). Todo o cabeamento deverá ser tipo PP 2 x 2,5mm² (2 condutores com isolamento individual e cobertura total). Para conexão ao ponto de energização o cabo deverá possuir extensão mínima de 30 (trinta) metros.

ITEM 3 – MOBILIÁRIO

Em **cada** sala de camarim serão instalados:

- 01 aparelho de ar condicionado branco em perfeito estado e condições de funcionamento voltagem 110 ou 200V;
- 01 frigobar branco voltagem 110 ou 200V;
- 01 bebedouro elétrico (água quente e água gelada) 110 ou 220V com suporte e galão; Estes dois primeiros subitens deverão estar de acordo com a voltagem solicitada acima.
- 01 mesa redonda de madeira em perfeito estado e condições de uso com 1,20m de diâmetro;
- 01 espelho de corpo inteiro (0,80 largura x 1,70 altura com moldura preta fina) e gancho para pendurar;
- 01 módulo de estofado preto para 3 lugares em perfeito estado e condições de uso;
- 01 aparador em madeira (1,0 mtr de altura x 1,90 comprimento);
- 05 cadeiras de madeira em perfeito estado e condições de uso;
- 01 arara para roupas.

Ficará a cargo da empresa vencedora a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, transporte, alimentação, hospedagem, hora extra, equipamentos de segurança de todos os funcionários que participarão na montagem, operação técnica durante o evento e desmontagem sem ônus a Prefeitura.

1- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da região em que a mesma estiver vinculada, onde conste a relação do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) com as atribuições de engenharia;

b) Certidão de Registro de Pessoa Física dos profissionais responsáveis técnicos da empresa licitante, no *Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA* , **nas modalidades “Civil” (palco) e Eletrônico e/ ou Eletricista (iluminação, som e grupo gerador);**

c) Comprovação da Licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **profissionais de nível superior detentores** de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos respectivos CATs emitidos pelo CREA, que comprovem desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Os nomes dos profissionais deverão constar nos Atestados de Responsabilidade Técnica e nos respectivos CATs. A comprovação de que os responsáveis técnicos pertencem ao quadro permanente da licitante,

deve ser feita com a apresentação da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de "S.A." ou Ficha de Registro de Empregado;

d) Para licitantes fora da jurisdição, deverá obter visto junto ao CREA/CONFEA, conforme Lei 5.194 de 24 de dezembro de 66 , Resolução 413 de 27 de junho de 1997;

e) Atestado(s)/certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação anterior de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

f) Alvará de Licença e funcionamento expedido no local do domicílio ou sede da licitante;

g) Comprovação da licitante que possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, técnicos / operadores de acordo com as seguintes Normas Regulamentadoras:

NR-6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;
NR-9 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS;
NR-10 SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
NR-11 TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS;
NR-18 CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
NR-23 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS;
NR-35 TRABALHO EM ALTURA.

h) Termo de Vistoria(Vistoria Técnica), devidamente atestado por servidor da Prefeitura de Amparo/SP, para tanto e por esta designado, devendo ser previamente agendado através do telefone (19) 3817-9292 falar com Gisele ou Terezinha, declarando ainda que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações que integram o objeto, elaborado, assinado e fornecido pelo Responsável Técnico, Administrador ou Representante Legal do processo licitatório;

Caderno Técnico será exigido somente para a empresa vencedora contendo os seguintes itens:

- a) Art das estruturas móveis e seus respectivos laudos;
- b) Art das instalações e aplicações de materiais de acabamento e seus respectivos laudos;
- c) Art de manutenção de equipamentos;
- d) Laudo de inflamabilidade das lonas e revestimentos com seus respectivos laudos;
- e) Memorial de Cálculo do piso do camarim;
- f) Art de Capacidade de compressão superficial do solo e seu respectivo laudo;
- g) Cópia do registro do engenheiro responsável.

OBS: Todas as ART's deverão ser entregues com suas guias pagas a contratante.



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/17 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____,
infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor
forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/17, dos
respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente
quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela
administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e
adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Unidade de medida	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
			Descrição do objeto da licitação		
Total da Proposta					

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- **Prazo de entrega:** conforme Edital;
- **Local de entrega:** conforme Edital;
- **Condições de pagamento:** conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 2919/2017**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA DE CAMARIM PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO 2017, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob nº 43.465.459/0001-73, sediado na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na Cidade de Amparo, estado de São Paulo, Cep: 13.900-450, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, e de outro lado, doravante denominada **CONTRATADA** a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro: _____, no Município de _____, Estado de _____, Cep: _____, representada pelo **Sr.(a) _____**, brasileiro(a), estado civil, profissão, capaz, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços supra sumulados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2017, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - A **CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços especializados em locação de montagem de estrutura de camarim para a realização do Festival de Inverno 2017, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2017, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações técnicas contidas no anexo I (termo de referência) do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - Todas as despesas decorrentes de carga, descarga e transporte das estruturas metálicas, sonorização, iluminação e gerador correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DE ENTREGA - Palco da Rádio, localizado à Praça Pádua Salles, no Município de Amparo, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO PARA MONTAGEM DA ESTRUTURA - A estrutura solicitada deverá estar montada e disponível para a utilização a partir do dia 10 de julho e a desmontagem deverá acontecer dia 31 de julho de 2017 das 9:00 horas às 18:00 horas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O objeto total do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$ _____ reais e _____), devendo o pagamento ser efetuado após a realização e finalização do evento, atesto da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal eletrônica.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 11.03.33.90 – (Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer / Manifestações Culturais Regionais / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme estabelece a Lei Federal nº10.192/2001.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida alguma cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

1. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de descumprimento por parte do(a) **CONTRATADO(A)** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

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

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Amparo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 03 (três) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 02 (duas) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas, extraíndo-se as suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2017.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS

1- VICENTE MÁRIO MARTINI AULER
RG Nº 7.963.019

2- MARCELO CRAVEIRO HAUPTMANN
RG Nº 30.236.652-0