



# Prefeitura Municipal de São Carlos

Coordenadoria de Artes e Cultura

**CONVITE Nº 05/2019**  
**PROCESSO Nº 6357/2019**

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que será regida pela Seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, com as alterações pela Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP**

**ANEXO III – ANEXOS DO TCE**

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO VI – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS TÉCNICOS**

**ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

Informações ou esclarecimentos serão prestados pelo Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, através do telefone (16) 3362-1164 ou do e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 14h30min do dia 12/04/2019, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública, de conformidade com as cláusulas e instruções abaixo:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário do **DPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste Convite é a **Contratação de empresa para o fornecimento de infraestrutura para a Exposição Nacional de Orquídeas, nos dias 26, 27 e 28 de abril de 2019, no Município de São Carlos**, de acordo com o constante no presente Convite e seus anexos.

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

13.03.13.392.2003.2.006.3.3.90.39.01.1100000 – ficha 346 – Tesouro Municipal

## **3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O valor máximo fixado para a contratação é de **R\$ R\$ 24.850,00 (Vinte e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)**

## **4. DOS ENVELOPES**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

4.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6357/2019 CONVITE Nº 05/2019 <b>NOME DO PROPONENTE</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6357/2019 CONVITE Nº 05/2019 <b>NOME DO PROPONENTE</b>
---	--

4.2. O licitante deverá apresentar em seu envelope de número 2, descritivo detalhado do serviço, para fins de comparação com as descrições mencionadas no edital.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após efetiva entrega do objeto e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.2. As notas fiscais/fatura deverão apresentar, obrigatoriamente, os números desta licitação e do empenho.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

6.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite.

6.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

6.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

6.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

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

6.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo e nas condições do impedimento.

6.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

### 7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

7.1. Para participar da licitação **todos** os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

7.1.3.1.1. A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

---

- 7.1.3.2.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**
- 7.1.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.
- 7.1.4.** Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03 de 02 de maio 2007. **Esta certidão é dispensada no caso de apresentação de certidão conjunta conforme item 7.1.3.1.**
- 7.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 7.1.6.** 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 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.1.7.** Declaração da proponente conforme **ANEXO I**, constando as seguintes informações:
- 7.1.7.1.** Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.
- 7.1.7.2.** Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite.
- 7.1.7.3** Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.1.7.4.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 7.1.8.** Declaração firmada por representante da empresa, conforme **ANEXO II**, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado**, nos termos da Lei Complementar 123/06.
- 7.1.9.** Termo de compromisso quanto à realização do objeto do presente Convite, conforme **ANEXO IV**.
- 7.1.10.** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 7.1.11.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- 7.1.12.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **7.1.2**.
- 7.1.13.** Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 7.1.15.** 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 exigir.
- 7.1.16.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- 7.1.17.** Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.
- 7.1.17.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto a Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, pelo fone (16) 3376-1306 – Sra. Valéria, pelo representante da empresa credenciado.**
- 7.1.17.2. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, na forma do descrito nos anexos IV e V, inabilita o licitante.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

---

**7.1.18.** A Contratada deverá apresentar a **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da empresa licitante e do profissional responsável, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (**CREA**), da região em que estiverem vinculados, para os lotes onde esta exigência se faça presente em seu descritivo técnico.

**7.1.18.1.** Deverá também comprovar o vínculo deste profissional com a empresa, mediante contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento que atenda a este fim.

**7.1.19.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**7.1.19.1.** Caso conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

**7.1.20.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

**7.1.20.1.** **As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

**7.1.20.2.** Em qualquer das situações, o Balanço patrimonial deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

**7.1.20.3.** A única exceção permitida ao item 7.1.20.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

**7.2.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**7.3.** A comprovação de regularidade das microempresas e empresas de pequeno porte é obrigatória na fase habilitatória.

**7.3.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição, conforme **ANEXO II**.

**7.3.2.** Aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que **apresentem alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal **na fase de habilitação**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

## *Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

**7.3.2.1.** O prazo assegurado no subitem 7.3.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.3.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**7.4.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e, de preferência, grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

**7.5.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias da data de emissão**.

**7.6.** As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

### **8. DAS PROPOSTAS (Envelope nº 2)**

**8.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente e apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

**a)** Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual.

**b)** Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

**d)** Descrição detalhada dos serviços, de acordo com as especificações do presente convite.

**e)** Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.

**f)** Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, já computados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, não se admitindo qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

**g)** Prazo de entrega e instalação do produto: 10 dias

**8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam aos requisitos acima ou que apresentarem valores unitários ou totais acima dos valores estimados para esta licitação.**

### **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no **item 7**.

**9.2.** Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

**9.3.** Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

**9.4.** Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

**9.5.** Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

### **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO**

**10.1.** A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, indicando a de **menor preço por lote**.



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

## *Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

**10.2.** Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

**10.3.** Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.

### **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a)** Advertência.
- b)** Multas, na forma do subitem **11.2.**
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal.
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**11.2.** A contratada estará sujeita às seguintes multas:

**11.2.1.** Por dia de atraso no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**11.2.2.** Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

**11.2.4.** Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

**11.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

**11.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**11.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação.

**11.5.1.** O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**11.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

**11.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa terá seu cadastro cancelado por igual período.

### **12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

**12.2.** Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

**12.3.** As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** -



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

## *Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h, devendo conter a informação de telefone, e-mail e pessoa para contato.

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

**12.5.** Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade superior, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**12.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.7.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.7.1.** Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **12.3.**

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todas as condições do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**13.2.** Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.3.** A Prefeitura poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

**13.4.** O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa a substituição do equipamento ou serviço em até 10 dias contados da notificação, para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

**13.5.** A não aprovação do Serviço pela em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**13.6.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**13.7.** Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal 8.666/93.

**13.8.** As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações.

**13.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes deste Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 02 de abril de 2019.

**Mário Luiz Duarte Antunes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

---



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

*Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

## **ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 05/2019

**Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de infraestrutura para a 5ª Exposição Nacional de Orquídeas, nos dias 26, 27 e 28 de abril de 2019, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Convite.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa





# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

*Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

## **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 05/2019

**Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de infraestrutura para a 5ª Exposição Nacional de Orquídeas, nos dias 26, 27 e 28 de abril de 2019, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **declara** sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



# Prefeitura Municipal de São Carlos

Coordenadoria de Artes e Cultura

ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

*Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00      RG: 4.332.512-9      Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

Coordenadoria de Artes e Cultura

## ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

**LOCAL e DATA:** São Carlos,        de                                de 2019

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

*Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

## **ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, quanto aplicáveis, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# *Prefeitura Municipal de São Carlos*

*Coordenadoria de Artes e Cultura*

---

## **ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 05/2019

**Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de infraestrutura para a 5ª Exposição Nacional de Orquídeas, nos dias 26, 27 e 28 de abril de 2019, no Município de São Carlos**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, profissão, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do responsável



# Prefeitura Municipal de São Carlos

Coordenadoria de Artes e Cultura

## ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tenda Galpão (Modelo Duas Águas) nas medidas: 20m x 25m = 500m <sup>2</sup> . Pé direito de 6m de altura no mínimo.	1	Unid.	R\$22.000,00	R\$ 22.000,00
2	Tendas tipo Piramidal, 04 lados, medindo 4m x 4m, com cobertura e fechamento laterais	10	Unid.	R\$ 285,00	R\$ 2.850,00

**R\$ 24.850,00**



### **ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **DO OBJETO:**

O objeto é a contratação de empresa para locação, instalação, operação, desmontagem e remoção de equipamentos relativos à infra-estrutura necessária (Tenda Galpão, Tenda Piramidal) para a realização de festejos da <sup>a</sup> Exposição Nacional de Orquídeas, a ser realizada no período de 26 à 28 de Abril de 2019, na **Praça Cristiano Altenferder Silva (Praça XV de Novembro), na Cidade de São Carlos**, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e seus anexos.

#### **CADERNO TÉCNICO DE TENDA GALPÃO.**

#### **CADERNO TÉCNICO DE TENDA PIRAMIDAL.**

#### **CADERNO TÉCNICO DE COBERTURA TENDA GALPÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Locação e Montagem de Tenda Galpão (Modelo Duas Águas) para acomodação da Exposição Nacional de Orquídeas, a ser realizado no período de 26 à 28 de abril de 2019, na **Praça Cristiano Altenferder Silva (Praça XV de Novembro), na Cidade de São Carlos**, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e seus anexos.

**MONTAGEM:** A cobertura deverá estar pronta no dia 24 de abril de 2019 – para vistoria e montagem das bancadas e será utilizada do período de 26 à 28 de abril, a partir das 7h e será devolvida para desmontagem no dia 28 de abril de 2019 após 21h (término do evento).

#### **RESUMO:**

- Tenda Galpão (Modelo Duas Águas) nas medidas: 20m x 25m = 500m<sup>2</sup>. Pé direito de 6m de altura no mínimo.
- Estrutura modular, cor alumínio, de alta resistência, com colunas apoiadas sobre sapatas de aço (300mm x 300mm) e vigas de 100mm x 180mm em aço enrijecido com resistência á atração de 150 kg. Travessas intermediárias nas dimensões 60mm x 60mm para interligar vigas e conjunto de cabo de aço em “x”, nas laterais e teto para contraventamento, perfil para encaixe das lonas, ocasionando total vedação da tenda.
- Fechamento laterais em toda a extensão, com abertura para entrada e saída de público conforme orientação do responsável indicado pela contratante. O Fechamento deverá ser de tecido tipo Lycra de excelente qualidade, sem rasgos, furos e manchas de sujeira na cor Branca.
- Cobertura com lonas denominadas “XP 1000 SANSUY”, compostas por três camadas de PVC sendo branco S-002 de espessura média de 0,60 mm (total) e de gramatura 690 g/m<sup>2</sup>. Produto impermeável, lavável e auto extingüível sob a ação de chamas, pois o filme de PVC contém aditivos anti-mofo, anti-chama e anti-UV.
- Iluminação com holofotes o quanto necessário para iluminação do espaço, 04 pontos de energia.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Comissão Permanente de Licitações

São Carlos – Capital da Tecnologia

---

### CADERNO TÉCNICO TENDAS

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **LOCAÇÃO ESTRUTURA DE TENDAS PIRAMIDAIS** para a realização da Exposição Nacional de Orquídeas, a ser realizada no período de 26 à 28 de abril na **Praça Cristiano Altenferder Silva (Praça XV de Novembro), na Cidade de São Carlos.**

**MONTAGEM:** As tendas piramidais deverão estar prontas no dia 24 de abril de 2019 – para vistoria dos bombeiros, a serão utilizadas no período de 26 à 28 de abril, na **Praça Cristiano Altenferder Silva (Praça XV de Novembro), na Cidade de São Carlos**, será devolvido para desmontagem no dia 28 de abril de 2019 após 21h (término do evento). Conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e seus anexos.

#### TENDAS PIRAMIDAL:

-10 Tendas tipo Piramidal, 04 lados, medindo 4m x 4m, com cobertura e fechamento laterais em PVC de cor Branca, anti-chamas e anti-mofo fixados entre si com presilhas.

Estrutura tubular em aço galvanizados ou alumínio com 2,40m (mínimo) de pé direito, a partir do piso. Deverá estar pronto no dia 24 de abril de 2019 – para vistoria dos bombeiros e serão utilizadas do dia 26 à 28 de abril de 2019, a partir das 7h e será devolvido para desmontagem no dia 28 de abril de 2019 após 21h (término do evento).

#### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- A Contratada deverá colocar à disposição no local do evento equipe técnica devidamente uniformizada e com itens de proteção individual, quando necessários, para operação dos equipamentos, visando o bom andamento no decorrer do evento, se assim for necessário;
- A Estrutura deverá seguir rigorosamente as normas estabelecidas pela ABNT;
- As Estruturas deverão estar prontas e devidamente instaladas no local determinado para realização do evento, com 36 horas de antecedência, no mínimo, dos horários previstos para o início do evento.
- A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, independente de horário comercial, aceitando sem restrições os horários preestabelecidos pela Contratante.
- Os equipamentos apresentados deverão atender às especificações contidas neste Caderno, podendo ser oferecidos materiais similares com recursos técnicos iguais ou superiores, apresentando para tal, a descrição técnica de todos os materiais cotados, como: marca, modelo, potência e demais informações técnicas, a fim de possibilitar a avaliação dos mesmos;
- A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos desta Contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão-de-obra empregada na montagem, durante o transcorrer do evento, sem comprometer o andamento do mesmo.
- A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Caderno Técnico;
- A Contratada se responsabilizará por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
- A Contratada se responsabilizará integralmente pela montagem, operação, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
- A Contratada deverá apresentar a **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (**CREA**), da região em que a mesma estiver vinculada; e **Certidão de Registro de Pessoa Física** do (a) profissional Engenheiro (a) da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (**CREA**).



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## **Comissão Permanente de Licitações**

São Carlos – Capital da Tecnologia

- A Contratada fornecerá toda supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.
- A Contratada assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
- A Contratada facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- A Contratada providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- A Contratada indicará o responsável técnico pela execução dos serviços contratados e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
- A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela Contratada, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Caderno Técnico.
- O evento deverá ocorrer nas datas, horários e local supracitados, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes de transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, mão-de-obra, taxas e outras que por ventura venham a incidir na referida execução.
- A Contratada deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
- A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade, a fiscalização efetuada pela CONTRATANTE.
- A Contratada responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
- A Contratada responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores, especialmente o CONTRU.
- Todo sistema deverá estar 100% aterrado e equalizado, conforme normas técnicas da ABNT.
- A Contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto desta, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da contratante e da própria Contratada.
- A Contratada deverá proceder ao devido recolhimento das Arte e, sempre que solicitada, se responsabilizará pela emissão de atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes como CONTRU, Corpo de Bombeiros, etc.

### **OBSERVAÇÕES:**

- A ligação do sistema elétrico deverá ocorrer com a supervisão dos técnicos da Prefeitura Municipal de São Carlos.
- Os equipamentos instalados deverão ser uniformes e com regularidade no funcionamento, não sendo admitida nenhuma falha técnica que não seja resolvida no prazo máximo de 15 minutos.
- A responsabilidade pela guarda dos equipamentos é exclusiva da empresa contratada, cabendo a seu critério contratar profissionais para essa finalidade.
- São de responsabilidade da Empresa prestadora de serviços todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe técnica.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## **Comissão Permanente de Licitações**

São Carlos – Capital da Tecnologia

---

- Para a habilitação da empresa, a mesma deverá apresentar documentos que atestem sua experiência na execução dos serviços (ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA COMPATÍVEL COM O OBJETO).
- Arte assinadas pelos respectivos engenheiros responsáveis pelos serviços a serem prestados.
- A Empresa vencedora deverá indicar o local de armazenamento de seu equipamento para uma vistoria técnica do pessoal especializado da Prefeitura Municipal de São Carlos para a comprovação dos itens solicitados no referido contrato.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

### ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º \_\_\_\_ / 2019

Convite N.º 05/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6357/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – SMEC

EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_.

Autorizamos o início dos serviços de: \_\_\_\_\_.

**01.** O Serviço não aprovado pela secretaria Municipal de Esportes e Cultura será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

**02.** A empresa deverá substituir o Serviço, em caso de sua não aceitação pela Prefeitura Municipal de São Carlos, imediatamente após a comunicação.

**03.** A não aprovação do Serviço pela secretaria Municipal de Esportes e Cultura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

**04.** Após a aprovação do Serviço pela Secretaria Municipal de Esportes e Cultura a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

**05.** O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado até 30 (trinta) dias subseqüentes à entrega do serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

**06.** Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

**07.** O prazo de entrega do Serviço deverá ser de até 24 horas da emissão da respectiva Ordem de Serviço, de acordo com as datas previstas no Termo de Referência.

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Esportes e Cultura



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS nº 05/2019.

### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA**

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Convite de Preços n.º 05/2019, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

( ) efetuou prévia visita ao local onde será realizada a instalação dos equipamentos e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

**OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

---

### ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE DE PREÇOS N.º 05/2019.

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**(a ser preenchida no caso de opção de realização da visita técnica)**

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Convite de Preços n.º 05/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

---

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

**OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação.**