



---

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 88/2018**  
**PROCESSO Nº 88/2018**

---

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:**

**Dia: 03/01/2019**

**Hora: 14:00**

**INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**Dia: 03/01/2019**

**Hora: 14:30**

**LOCAL:** SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **ME-NOR PREÇO GLOBAL**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

## **I – DO OBJETO**

**1.1** - A presente Licitação tem por fim o Registro de Preços para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO VERÃO MAIS 2019, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.**

**1.2** A contratação do objeto desta licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Anexo I – Termo de Referência deste edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

**1.3** Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas e as especificações técnicas constantes no Anexo I deste edital, prevalecerão as do Edital.

## **II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**2.1** - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

### **2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta**

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 88/2018**  
**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 88/2018**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 03/01/2019**  
**ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

#### **2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação**

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 88/2018**  
**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 88/2018**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 03/01/2019**  
**ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**

**2.2** - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 88/2018**  
**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 88/2018**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 03/01/2019**

### **III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

**3.1.1** - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

**3.2** - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

**3.2.1** - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

**3.2.2** - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

**3.2.3** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.4** - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;



**3.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**3.4** - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

**3.4.1** - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**3.4.1.1** - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

**3.5** - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**3.6** - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

**3.7** - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;



- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

**4.1.1** - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.2** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**4.2.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**4.2.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**4.2.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**4.3** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.3.1** – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.4** – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitido a menos de 90 (noventa) dias) nos casos de ME e/ou EPP ou o Certificado da Condição de Microempreendedor em caso de MEI, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**4.5** – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

## **V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**



**5.1** - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *Anexo II* do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**5.1.1** - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile e *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.1.2** - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

**5.2** - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II ou Anexo II-A), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.3** - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01**

**6.1** - As propostas contidas, em envelope fechado e lacrado, deverão ser digitadas, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da licitante, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Assinatura do representante legal da empresa;
- b) Indicação obrigatória do menor preço total, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser prestado;
- c) Edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones e do fax, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas;

**6.2** - O preço cotado deverá englobar toda a produção, instalação, montagem, divulgação, honorários, frete, tributos e quaisquer outras despesas inerentes à organização e produção de evento.

**6.3** - Não serão admitidos cancelamentos, modificações, retificações ou alterações nas condições estabelecidas na proposta após sua entrega;



**6.4** - Os erros ou equívocos ou omissões havidos na proposta serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação;

**6.5** - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

**6.6** - A proposta deverá obedecer às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;

**6.7** - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

**6.8** - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

**6.9** - A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES**

**7.1** - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexeqüível de acordo com os preços praticados no mercado;

**7.1.1** - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

**7.2** - Será desclassificada a proposta da licitante que:

**7.2.1** - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

**7.2.2** - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

**7.2.3** - Não atender às especificações mínimas dos serviços, exigidas neste Edital;

**7.2.4** - Conflitarem com a legislação em vigor;





**7.3** - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

**7.4** - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

**7.5** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

**7.6** - Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

**7.6.1** - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

**7.7** - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

**7.8** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO MENOR PREÇO GLOBAL**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

**7.8.1** - Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**7.8.1.1** - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**7.8.2** - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

**7.9** - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;



**7.9.1** - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

**7.9.1.1** – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

**7.9.1.2** - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.9.1.3** - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**7.9.2** - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

**7.9.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

**7.9.3.1** - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**7.10** – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

**7.10.1** – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

**7.10.2** – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

**7.10.3** – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

**7.10.4** – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

**7.11** - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

**7.12** - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;





**7.13** - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

**7.13.1** - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

**7.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.14.1** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

**7.14.2** - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**7.15** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

**7.16** - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## **VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**8.1** - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados sequencialmente, necessariamente em nome do licitante, podendo ser apresentados em originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, que constituirão a comprovação da:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica**

**8.1.1.1** - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

**8.1.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**8.1.1.3** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

**8.1.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.1.5** - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.



**8.1.1.6** - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

**8.1.2.2** – Prova de regularidade da *Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional*, com relação à regularidade fiscal Federal e referente à Dívida Ativa da União (Portaria 358 de 5 de setembro de 2014);

**8.1.2.3** - Prova de regularidade da *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*, com relação à regularidade fiscal estadual;

**8.1.2.4** - Prova de regularidade da *Secretaria de Finanças Municipal, ou outro órgão competente*, com relação à regularidade fiscal Municipal. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

**8.1.2.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.1.3 - Qualificação Técnica**

**8.1.3.1** – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação – Atestado de Capacidade Técnica, pertinente com o objeto licitado:

**8.1.3.1.1** – - Considera-se compatível o atestado com a realização de, no mínimo, 1(um) evento com duração de pelo menos 4 (quatro) dias para público superior a 20.000 (vinte mil) pessoas, incluindo a organização, estrutura, shows artísticos e atividades para o lazer e entretenimento do público.

**8.1.3.1.2** – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

**8.1.3.1.3** – O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



**8.1.3.1.4** – Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**8.1.3.2** - Certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 11.771;

**8.1.3.3** – Comprovante de inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração, bem como do seu responsável técnico, cujo vínculo com a empresa deverá ser comprovado através da apresentação da cópia da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços ou contrato social caso o responsável técnico seja sócio da licitante ou por outro documento que comprove o seu vínculo com a empresa.

**8.1.3.3.1** – A Certidão de Registro de Regularidade de Pessoa Jurídica junto ao CRA deverá contemplar descrição de exercício da (s) atividade (s) pertinente (s) e compatível (eis) com o objeto da licitação.

**8.1.3.3.2** – O Responsável Técnico indicado na Certidão de Registro de Regularidade de Pessoa Jurídica junto ao CRA será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da licitação.

**8.1.3.4** – A licitante vencedora deverá apresentar declaração formal através do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no **subitem 8.1.3.3** com o acompanhamento de representante do Município designado pela Secretaria Municipal de Turismo, no local onde deverão ser prestados os serviços para realização do(s) evento(s) do objeto do Edital no Município de Governador Celso Ramos. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade da licitante. A declaração de vistoria deverá estar assinada pelo representante do município que acompanhou a visita. A visita deverá ser realizada até a data de abertura desta licitação. A mesma deverá ser agendada com servidor do Município de Governador Celso Ramos, através do telefone 48 3262-2090, Secretaria Municipal de Turismo ou através do telefone (48) 99177-1707 com o Sr. Acácio Patrocínio dos Santos, ou ainda através do e-mail: [carlos.tutui@gmail.com](mailto:carlos.tutui@gmail.com). A declaração deverá estar em conformidade com o modelo do **Anexo VI**. A Licitante poderá apresentar, a seu critério e sem direito de reclamação posterior, em substituição a Declaração de Vistoria, declaração formal assinada por seu Responsável, de que tem pleno conhecimento das condições dos serviços e peculiaridades inerentes à natureza dos mesmos, e que assume total responsabilidade pela opção de não vistoria do(s) local(is) em que serão executados os serviços.

**8.1.3.5** - Se a documentação não estiver completa e correta, ou contraria qualquer dispositivo deste EDITAL ou de seus ANEXOS, o proponente será inabilitado.

**8.1.3.6 – A licitante vencedora do certame deverá possuir um Responsável Técnico pelos Serviços a serem executados no município e para os serviços que necessitam de emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) deverá a mesma providenciar e apresentar para iniciar a execução dos serviços em conformidade com o CONFEA (Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).**

#### **8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira**



**8.1.4.1** - Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, registrado na Junta Comercial do Estado, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**8.1.4.2** - Certidão negativa de recuperação judicial, concordata e falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência, contados da data prevista para abertura das propostas.

**8.1.4.3** - Declaração do licitante de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do **Anexo VII**.

### **8.1.5 – Regularidade Social**

**8.1.5.1** - Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital.

## **IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**9.1.1** – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**9.1.2** – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**9.1.3** – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**9.1.3.1** – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

**9.2** – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

**9.3** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;



**9.4** – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

**9.4.1** – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

**9.5** – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**9.6** – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias da data de emissão, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital;

**9.7** – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**9.8** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

**9.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

**9.9.1** – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**10.1** – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**10.1.1** – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

**10.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;





**10.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

**10.2.2** – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

**10.3** – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

## **XI – DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - O presente processo será publicado no Diário Oficial do Município de Governador Celso Ramos (DOM), bem como no Painel de Licitações da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos.

**11.2** - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

**11.3** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (*Anexo VIII*) será de 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, contadas da data de publicação da Ata no Diário Oficial do Município (DOM);

**11.3.1** – A PMGCR, órgão gerenciador deste Registro de Preços, não está obrigada a adquirir nenhum item/contratar nenhum serviço registrado em Ata, sendo o fornecimento/contratação eventual e conforme a necessidade e/ou prioridade de cada secretaria solicitante;

**11.3.2** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

**11.4** - A PMGCR convocará o licitante vencedor, por e-mail, telefone ou notificação via correio com aviso de recebimento, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura;

**11.4.1** - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

**11.4.2** - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;





**11.4.3** - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a PMGCR registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

**11.4.4** - Os fornecedores classificados, subsequentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

**11.5** - Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura de Governador Celso Ramos poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

**11.6** - As solicitações que eventualmente forem feitas obedecerão à conveniência e às necessidades da(s) Secretaria(s) solicitante(s) e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

**11.6.1** - A PMGCR encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail ou via correio com aviso de recebimento, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

**11.7** - A existência de preços registrados não obriga aos órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as aquisições que dele poderão advir e também ficam facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

**11.7.1** - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

## **XII – DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS**

**12.1** – A Contratada, se solicitada, deverá executar os serviços nos locais e datas a serem indicados pela Prefeitura Municipal, e os mesmos deverão ser realizados em conformidade com Anexo I.

**12.2** - A contratada deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

**12.3** – O início da prestação dos serviços deverá acontecer em no máximo 03 (três) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

**12.4** - Competirá à Contratada substituir o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, quando houver solicitação da Contratante. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, a Contratante não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

**12.5** - A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços e produtos entregues e/ou instalados, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, refazer, restituir,



reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

**12.6** - A Contratada se responsabiliza por substituir os materiais/serviços não aprovados pela Contratante, caso não atendam às especificações técnicas e de projeto.

**12.7** - A Contratada deve executar, diariamente e ao final do serviço, limpeza dos locais, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

### **XIII – DO PAGAMENTO**

**13.1** - A PMGCR efetuará o pagamento da Etapa 01 em até 10 (Dez) dias, Etapas 02 a 08 em até 20 (vinte) dias e Etapa 09 em até 30 (trinta) dias, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas ou documentos legalmente equivalentes que deverá mencionar o número da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital. Juntamente com a Nota fiscal deverá vir um relatório emitido pela empresa e aprovado pela autoridade competente na Secretaria de Turismo de todas as atividades/serviços executados.

**13.1.1** - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**13.1.2** - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

**13.2** - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, de Governador Celso Ramos e da sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

**13.3** - A empresa deverá mencionar nas respectivas Notas Fiscais/Faturas informações sobre o serviço prestado, tais como: o nome do evento realizado e a etapa ao qual o serviço está relacionado. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e da Ordem de Fornecimento.

**13.4** - Em caso de má condições climáticas levando a suspensão temporária do serviço, esse não acarretará prejuízo a contratada, sendo assim considerado como executado. Deverá a PMGCR averiguar a comprovação de não execução do evento.

**13.5** - Também será obrigatório que a empresa mencione nas Notas Fiscais/Faturas os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

### **XIV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**



**14.1** - A empresa vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e reparar, às suas expensas, o serviço que for recusado, ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos;

**14.2** - Expedida a Ordem de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

## **XV – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, órgão gerenciador, deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.2** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, **anteriormente à emissão da Autorização de Fornecimento**, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a PMGCR poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Analisar a documentação comprobatória e conceder o reequilíbrio econômico financeiro da Ata, caso em que será elaborado o apostilamento;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**15.3** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

## **XVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e/ou cumprir a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**16.2** - O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;



**16.3** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

**16.3.1** - O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

**16.4** - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

**16.5** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

**16.6** - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

## **XVII - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

**17.1** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**17.1.1** - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo essa respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

**17.2** - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

**17.2.1** - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação, da PMGCR, via correio, e-mail ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão;

**17.2.2**- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: [licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com), devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

**17.2.3** - Os esclarecimentos ao edital serão respondidos via e-mail; Caso necessário será o mesmo publicado no DOM/SC;

**17.2.4** - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definir as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;



**17.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

**17.4** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**17.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**17.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**17.7** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**17.8** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**17.9** - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

**17.10** - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico: [licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com);

**17.10.1** - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

**17.11** - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**17.12** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**17.13** - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

**17.14** - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

## **XVIII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**18.1** - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:





- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

**18.2** - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

**18.3** - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**18.3.1**- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

**18.3.2** - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

**18.3.3** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

**18.3.4** - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

**18.3.5** - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

**18.4** - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do





contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e  
h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**18.4.1** - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**18.4.2**- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

**18.5** - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

**18.5.1** - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

**18.5.2** - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

**18.6** - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**18.7** - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**18.8** - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

**18.9** - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

**18.10** - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**18.10.1** - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.



## XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** – Declaração de Vistoria;
- **Anexo VII** – Declaração de idoneidade;
- **Anexo VIII** – Minuta de Ata de Registro de Preços.

**19.2** - A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

**19.3** - No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

**19.3.1** - Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

**19.4** - Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

**19.5** - A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

**19.6** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**19.7** - A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

**19.8** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19.9** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

**19.10** - O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 12 de Dezembro de 2018.

---

***Pedro Augusto da Cunha***  
***Secretário de Administração***



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA E QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

#### A. Termo de Referência

##### 1. OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO VERÃO MAIS 2019, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.**

1.2 Os possíveis serviços a serem prestados são os seguintes: elaboração de projeto executivo, planejamento operacional, assessoramento prévio, produção, organização, execução e operacionalização das demandas e/ou necessidades especificadas no detalhamento.

1.3 **O(S) EVENTO(S) QUE EVENTUALMENTE OCORRERÀ(ÃO) SERÁ(ÃO) REALIZADO(S) NAS DATAS PROVÁVEIS CONFORME TABELA ABAIXO, A SEREM CONFIRMADAS E/OU REPROGRAMADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL APÓS A HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

ETAPA	DATA PROVÁVEIS DE EXECUÇÃO
VERÃO MAIS 2019 - 1ª ETAPA – CONTRATAÇÃO E APROVAÇÃO DE PLANO DE MÍDIA	08 a 10/01/2019
VERÃO MAIS 2019 - 2ª ETAPA	11 a 13/01/2019
VERÃO MAIS 2019 - 3ª ETAPA	18 a 20/01/2019
VERÃO MAIS 2019 - 4ª ETAPA	25 a 27/01/2019
VERÃO MAIS 2019 - 5ª ETAPA	01 a 03/02/2019
VERÃO MAIS 2019 - 6ª ETAPA	08 a 10/02/2019
VERÃO MAIS 2019 - 7ª ETAPA	15 a 17/02/2019
VERÃO MAIS 2019 - 8ª ETAPA	22 a 24/02/2019
VERÃO MAIS 2019 - 9ª ETAPA - (CARNAVAL – GOVERNADOR FOLIA 2019)	01 a 05/03/2019

##### 2. METODOLOGIA

2.1 Planejamento e apresentação do projeto executivo– levantamento de todas as atividades e etapas necessárias à realização do evento, com qualidade e eficiência. Preparação do cronograma de atividades e apresentação detalhada das execuções e montagens dos eventos, em termos visual e logístico.

2.2 Assessoramento prévio com profissionais experientes em realização de eventos, de forma a dar suporte às definições e preparativos, com estrutura logística de apoio.

2.3 Organização – operacionalização das demandas necessárias incluindo serviços e fornecimento de equipamentos, recursos humanos, montagens, desmontagens, entre outros definidos no presente termo.



2.4 Execução – preparação de todo o local do evento, contratação, instalação, montagem dos equipamentos e toda infraestrutura/logística para operacionalização do evento.

2.5 Finalização – desmontagem dos equipamentos e de toda a infraestrutura/logística do evento, regularização de eventuais pendências, devolução dos espaços utilizados.

### **3. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1 Supervisionar a realização dos eventos objetos deste edital.

3.2 Aprovar metodologia e definições/opções apresentadas no projeto executivo.

3.3 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo.

3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representantes da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

3.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

3.6 Disponibilizar sem ônus para a empresa contratada os espaços para a realização dos eventos, devidamente limpos e com os serviços de terraplenagem efetuados nos locais necessários.

3.7 Providenciar a instalação de ponto de água e energia elétrica até os locais dos eventos.

3.8 Fornecimento de energia elétrica para atender aos sistemas de iluminação e som dos locais disponíveis para a execução dos eventos e principalmente dos locais aonde acontecerá o Governador Folia.

3.9 Responder pelas despesas com água e energia elétrica utilizadas para montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais, como também para a realização das atividades das barracas de som, iluminação e demais instalações dos eventos.

3.10 Disponibilizar uma ambulância móvel tripulada, conforme determina a portaria 2.048 do Ministério da Saúde, com 01 Profissional Médico, 01 Profissional Enfermeiro e 01 Profissional Enfermeiro e/ou Técnico de Enfermagem durante os eventos.

3.11 Responsabilizar-se pela emissão de todos os licenciamentos e alvarás pertinentes a operação e funcionamento do evento, bem como pelo pagamentos de todas as taxas relativas a esses documentos.

3.11.1 Os eventos constantes em qualquer uma das etapas do Verão Mais 2019 e Governador Folia 2019 serão isentos de quaisquer taxas, tendo em vista que os eventos são de responsabilidade da Contratante PMGCR.

3.13 Deliberar sobre todas as questões referentes aos eventos que não estejam previstas.



#### 4. ATRIBUIÇÕES GERAIS DO LICITANTE VENCEDOR (EMPRESA DE EVENTOS)

4.1 Elaborar projeto executivo com plano geral para as atividades dos eventos descritas neste Termo de Referência, com cronograma detalhado, por dia e submetê-lo à aprovação da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos a contar da convocação, podendo o prazo ser prorrogado se devidamente justificado e a justificativa tiver o aceite da autoridade competente .

4.2 Solicitar todos os ofícios aos órgãos pertinentes informando a realização das etapas do verão Mais 2019 e Governador Folia 2019.

4.3 Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Comissão Organizadora do projeto, a partir da contratação até o final dos eventos.

4.4 Coordenar as atividades referentes aos eventos em pauta descritas no presente Termo.

4.5 Assessorar a Comissão Organizadora do projeto em suas solicitações.

4.6 Participar das reuniões sobre os eventos quando convocada.

4.7 Cumprir o cronograma aprovado e elaborar *check list* de montagens e desmontagens dos espaços.

4.8 Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação nos locais, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso de acordo com o cronograma.

4.9 Preparar a ambientação, decoração e sinalização de todos os locais e ambientes dos eventos.

4.10 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos.

4.11 Verificar, diariamente, antes do início dos trabalhos, as instalações quanto à limpeza, iluminação, sonorização, equipamentos audiovisuais, segurança, decoração, acessos, sinalização, etc.

4.12 Zelar pela aparência e comportamento do seu pessoal de apoio.

4.13 Garantir que a estrutura física esteja de acordo com a programação dos eventos.

4.14 Regularizar todas as pendências que possam surgir sobre instalações, materiais, pessoal, segurança ou equipamentos utilizados.

4.15 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados.

4.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





4.17 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

4.18 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a Contratada e seus empregados.

4.19 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

4.20 Disponibilizar no recinto dos eventos para a realização das atividades programadas, os bens, serviços, equipamentos e materiais necessários estruturalmente para a realização do festival, detalhados no item 6 deste Termo de Referência.

4.21 Entregar à Comissão Organizadora um relatório descritivo e conclusivo dos eventos.

## **5. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES**

5.1 A 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª etapas ocorrerão em praias no município de Governador Celso Ramos, sendo o local principal o da visita técnica e os demais locais e as datas serão confirmados pelo Prefeito após a Homologação da Licitação.

5.2 A 9ª Etapa ocorrerá em locais a serem definidos pela PMGCR, no município de Governador Celso Ramos.

## **6. ESTRUTURA DOS EVENTOS:**

### **6.1 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª ETAPAS**

#### **6.1.1 COMUNICAÇÃO VISUAL DO EVENTO**

6.1.1.1 01 lona com redação "bem vindos", com impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura 5m x 2m de madeira.

6.1.1.2 20 Flag Banner de 3,50 X 0,80 em tecido 100% poliéster dupla face, impressão digital de 2,50 X 0,80 acompanhado de haste de alumínio bipartida com ponteira em fibra de vidro e base para água ou areia.

6.1.1.3 01 lona com programação geral na praça central em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura medindo 2,00m x 1,50m de madeira já existente a ser indicada pela PMGCR.

6.1.1.4 01 lona com programação geral em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura de alumínio Q30 medindo 3,00m x 3,00m.

6.1.1.5 100 camisetas brancas personalizadas.

6.1.1.6 50 Coletes em duas cores (25 de cada cor).

6.1.1.7 Criação e aprovação de Plano de Mídia



6.1.1.8 1000 Cartazes, formato A3.

6.1.1.9 20000 Flyers.

6.1.1.10 Serviço de Registro Fotográfico de todas as etapas do Verão Mais 2019.

6.1.1.11 10000 Ventarolas

6.1.1.12 06 Outdoors medindo 9,00m x 3,00m, em áreas de grande circulação na cidade, para a divulgação do evento.

6.1.1.13 Serviço de cobertura jornalística durante o Verão Mais 2019 na cidade de Governador Celso Ramos.

6.1.1.14 Equipe de Divulgação para ações nas cidades da Grande Florianópolis e durante o Verão Mais na cidade de Governador Celso Ramos

## **6.1.2 SHOWS E APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS**

6.1.2.1 Trios elétricos para o período e roteiro a ser definido com a PMGCR, com no mínimo:

- a) 24 line com falante de 10 + drive
- b) 08 sub T18
- c) 08 amplificadores digitais
- d) 01 processador digital DBX
- e) 01 mesa de som com 32 canais digitais
- f) 01 gerador 45 kVA
- g) 02 beam 7 R
- h) 12 Par LED

6.1.2.2 01 Animador de Palco, durante todos os dias de evento para entretenimento.

6.1.2.3 Seguranças com carga horária de acordo com cada etapa, para prestação do serviço durante os eventos.

6.1.2.4 DJ com apresentação de no mínimo 3 horas para todos os dias de evento.

6.1.2.5 Organizar durante as etapas do VERÃO MAIS 2019 a apresentação de shows de artistas locais e/ou regionais. Locais e datas a serem definidos com a PMGCR.

## **6.1.3 RECREAÇÃO, ESPORTE E LAZER**

6.1.3.1 EM TODOS OS DIAS da 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª etapas, atividades com duração de, pelo menos, 01 (uma) hora realizada por profissionais, professores ou estudantes da área de educação física para entreter o público do evento, tais como dança, esportes, brincadeiras entre outros a serem selecionados e aprovados pela PMGCR.

6.1.3.2 MONITORES com experiência em atividades de educação física para monitorar as áreas de esportes e lazer.



6.1.3.3 Profissionais em massoterapeutas e/ou saúde para todos os dias de evento – carga horaria de 6h para propiciar massagens para o público.

6.1.3.4 Profissionais e/ou estudantes de educação física, para espaço kids – carga horaria de 8h.

6.1.3.5 Arbitragem para campeonatos de futebol de areia, vôlei de praia, futevôlei e beach tnis formação ou estudante de Educação Física.

6.1.3.6 Troféus, medalhas e brindes para os competidores participantes das atividades desenvolvidas.

#### **6.1.4 ESTRUTURA FÍSICA DO EVENTO**

6.1.4.1 Arena Esportiva Etapas 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª.

- a) 02 Tendas 10x10, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti chamas alto extingüível e fechamento na laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura (25m<sup>2</sup> no total)
- b) 5 jogos de mesa (compostos por 1 mesa plástica e 4 cadeiras plásticas cada).
- c) 01 jogo de mini futebol contendo duas mini traves de futebol com rede, mínimo de 4 bolas de futebol.
- d) 01 jogo de mini vôlei contendo dois postes, rede e mínimo de 04 bolas de voleibol.
- e) 01 jogo de brinquedos “KIDS” contendo: 4 jogos de mesinha e cadeirinhas, jogos de recreação infantil, uma cama de bolinhas e uma cama elástica.
- f) 01 mesa de terapia e uma cadeira relaxante contendo uma maca/cama para uso de massagens relaxantes e uma cadeira de massagem, podendo ser substituída por duas cadeiras ou duas macas a critério da Prefeitura.
- g) 01 quadra para prática de esportes de areia.

6.1.4.3 Verão Mais Governador Folia 2019 Etapa 9

- a) Conforme descritivo contido no quadro de quantidade e custos.

6.1.4.4 Para todos os espaços

- a) Segurança com carga horária de 12 horas/dia, em regime de escala, sendo um por turno, compreendendo profissionais devidamente capacitados, durante todo o período em que a estrutura estiver montada.
- b) Agente de limpeza, com carga horária de 8h de trabalho, compreendendo profissionais devidamente capacitados, materiais, produtos e equipamentos adequados e de boa qualidade, para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço em que será realizado o evento.



## QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

### CUSTOS E QUANTIDADES

#### VERÃO MAIS 2019 – ETAPA 01 – PLANO DE MÍDIA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	Lona com redação “bem vindos”, com impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura 5m x 2m de madeira.	1	Unidade	389,75	389,75
2	Flag banner de 3,50 x 0,80 em tecido 100% poliéster dupla face, impressão digital de 2,50x0,80, acompanhado de haste de alumínio bipartida com ponteira em fibra de vidro e base para água ou areia	20	Unidade	357,51	7.150,20
3	Lona com programação geral na praça central em impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura medindo 2,00m x 1,50m de madeira já existente a ser indicada pela PMGCR.	1	Unidade	383,50	383,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4	Lona com programação geral em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura de alumínio Q30 medindo 3,00m x 3,00m.	1	Unidade	383,50	383,50
5	Camisetas Brancas personalizadas	100	Unidade	15,61	1.561,00
6	Coletes em duas cores	50	Unidade	13,30	665,00
7	Criação de Material Gráfico/Plano de Mídia	1	Unidade	10.061,25	10.061,25
8	Cartazes, formato A3	1000	Unidade	2,72	2.720,00
9	Confecção de Flyers	20000	Unidade	0,24	4.800,00
10	Serviço de Registro Fotográfico de todas as etapas do Verão Mais 2019	7	Etapas	1.515,13	10.605,91
11	Ventarolas	10000	Unidade	1,04	10.400,00
12	Outdoors medindo 9,00m x 3,00m, em áreas de grande circulação na cidade, para a divulgação do evento	6	Unidade	690,25	4.141,50
13	Serviço de cobertura jornalística de todas as etapas do Verão Mais 2019	60	Diárias	350,00	21.000,00
14	Equipe de Divulgação para ações nas cidades da Grande Florianópolis e durante o Verão Mais na cidade de Governador Celso Ramos.	60	Diárias	258,00	15.480,00
<b>TOTAL EM R\$</b>					<b>89.741,61</b>



## QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

### CUSTOS E QUANTIDADES

VERÃO MAIS 2019 – ETAPAS 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
15	Animador de Palco, durante todos os dias de evento para entretenimento.	21	Diárias	258,15	5.421,15
16	Agentes de limpeza, com carga horária de 8h de trabalho, compreendendo profissionais devidamente capacitados, materiais, produtos e equipamentos adequados e de boa qualidade, para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço em que será realizado o serviço.	42	Diárias	248,30	10.428,60
17	Seguranças com carga horária de acordo com cada etapa, para prestação de serviço durante os eventos.	42	Diárias	220,00	9.240,00
18	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, atividades com duração de, pelo menos, 01 (uma) hora realizada por profissionais, professores ou estudantes da área de educação física para entreter o público do evento, tais como dança, esportes, brincadeiras entre outros a serem selecionados e aprovados pela PMGCR.	63	Diárias	256,25	16.143,75
19	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, MONITORES com experiência em atividades de educação física para monitorar as áreas de esportes e lazer. / 08h dia	21	Diárias	245,80	5.161,80





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, profissionais em massoterapeutas e/ou saúde para todos os dias de evento – carga horaria de 6h para propiciar massagens para o público.	21	Diárias	237,50	4.987,50
21	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, profissionais e/ou estudantes de educação física, para espaço kids – carga horaria de 8h	21	Diárias	258,30	5.424,30
22	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, Arbitragem para campeonatos de futebol de areia, vôlei de praia, futevôlei e beach tênis, com formação ou estudante de Educação Física.	21	Diárias	454,60	9.546,60
23	Troféus, Medalhas e Brindes para os competidores participantes das atividades desenvolvidas	70	Unidades	40,30	2.821,00
24	Locação de Tenda 10mX10m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	2	Unidades	2.600,00	5.200,00
25	Locação de 80m <sup>2</sup> tablado estruturado elevado a 10cm e nivelado conforme necessidade do chão. Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	7	Etapas	1.419,55	9.936,85
26	Contratação de Bandas/artista regional e/ou local, de estilo musical a ser definido junto a PMGCR.	21	Diárias	1.257,35	26.404,35
27	DJ com apresentação de, no mínimo, 3 horas para todos os dias dos eventos.	21	Diárias	589,78	12.385,38
28	Organizar durante as etapas do VERÃO MAIS 2019 a apresentação dos artistas que por ventura se apresentarem, de responsabilidade da empresa, em locais e datas a serem definidos e previamente aprovados	1	Serviço	31.850,00	31.850,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	pela PMGCR, bem como organizar toda a sistemática do evento.				
29	05 jogos de mesa (compostos por 1 mesa plástica e 4 cadeiras plásticas cada). Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	7	Etapas	387,35	2.711,45
30	01 jogo de mini futebol contendo duas mini traves de futebol com rede, mínimo de 4 bolas de futebol. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas	170,78	1.195,45
31	01 jogo de mini vôlei contendo dois postes, rede e mínimo de 04 bolas de voleibol. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas	181,85	1.272,95
32	01 jogo de brinquedos "KIDS" contendo: 04 jogos de mesinha e cadeirinhas, jogos de recreação infantil, 01 piscina de bolinhas com largura mínima de 2 metros e 01 cama elástica de no mínimo 1,40 metros de diâmetro. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas	1.239,50	8.676,50
33	01 Quadra para a prática de atividades físicas, com preparo/aparatos para os esportes, tais como vôlei, futebol de areia, tênis entre outros.	21	Diárias	245,80	5.161,80
34	01 mesa de massoterapia para uso de massagens relaxantes.	21	Diárias	112,20	2.356,20
35	Sistema de sonorização e iluminação que atenda às necessidades técnicas de cada atração, como DJs, profissionais, animador e músicos. -01 House Mix em estrutura de alumínio Q30 medindo 4X4. Deverá estar disponível durante todos os dias do evento.	7	Etapas	3.433,30	24.033,10
<b>VALOR TOTAL EM R\$</b>					<b>200.358,73</b>



## QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

### CUSTOS E QUANTIDADES

#### VERÃO MAIS 2019 – ETAPA 09 GOVERNADOR FOLIA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
36	Lona com redação “bem vindos”, com impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura 5m x 2m de madeira em todos os pontos da cidade aonde acontecerá o evento.	3	Unidade	389,75	1.169,25
37	Lona com programação geral na praça central em impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura medindo 2,00m x 1,50m de madeira já existente a ser indicada pela PMGCR.	3	Unidade	383,50	1.150,50
38	Trios Elétricos com roteiros a serem definidos com a PMGCR com no mínimo: a) 24 line com falante de 10 + drive b) 08 sub T18 c) 08 amplificadores digitais d) 01 processador digital DBX e) 01 mesa de som com 32 canais digitais f) 01 gerador 45 kVA g) 02 beam 7 R h) 12 Par LED	10	Diária	3.100,00	31.000,00
39	Lona com programação geral em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura de alumínio Q30 medindo 3,00m x 3,00m.	3	Unidade	383,50	1.150,50
40	Equipe de Divulgação para ações nas cidades de Grande Florianópolis e durante o Verão Mais 2019 na cidade de Governador Celso Ramos.	30	Diárias	258,00	7.740,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

41	Serviço de Registro Fotográfico de todas as etapas do Verão Mais 2019	2	Unidades	1.515,13	3.030,26
42	Animador de Palco, durante todos os dias de evento para entretenimento	10	Diárias	258,15	2.581,50
43	Seguranças com carga horária de 12h/dia, em regime de escala, para prestação de serviço durante os eventos	60	Unidades	220,00	13.200,00
44	Locação de Tenda 10mX10m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante a etapa do evento.	3	Unidades	2.600,00	7.800,00
45	Locação de Tenda 5mX5m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante a etapa do evento.	12	Unidades	915,37	10.984,40
46	Contratação de Bandas/artista regional e/ou local, de estilo musical a ser definido junto a PMGCR.	5	Diárias	2.000,00	10.000,00
47	DJ com apresentação de, no mínimo, 3 horas para todos os dias do evento.	20	Diárias	631,45	12.629,00
48	Grades de isolamento em ferro galvanizado medindo 3mx1,2m cada	100	Metro	14,85	1.485,00
49	Organizar durante as etapas do VERÃO MAIS 2019 a apresentação dos artistas que por ventura se apresentarem.	1	Serviço	14.675,00	14.675,00
50	Sistema de sonorização e iluminação que atenda às necessidades técnicas das atrações previstas no evento, conforme aprovação e definição junto a Prefeitura conforme descrição abaixo: -01 House Mix em estrutura de alumínio Q30 medindo 4X4	20	Diárias	3.994,16	79.883,20



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<p>P.A.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 08 DCAs, 8 matrix, con-trole de máster 5.1 – com sistema de automação – equalizador paramétrico com a-juste de “Q” com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor + 01 Ga-te + 08 multi-efeitos</li><li>- 01 Gerenciador de sistemas 4 vias stereo</li><li>- 24 Caixas de som tipo LineArray para PA</li><li>- 16 Caixas de som subgrave</li><li>- 06 Canais de amplificadores classe AB para Line PA</li><li>- 04 Canais de amplificadores Classe H para Sub PA</li><li>- 01 Aparelho de CD player mP3</li><li>- 01 Aparelho de MD Rec/player</li><li>- 01 Sistema de comunicação F.O.H / monitor</li><li>- Demais cabos e acessórios para ligação do sistema.</li></ul> <p>MONITOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Console digital com mínimo de 32 canais de entrada, 16 auxiliares, 4 subgrupos, 16 DCAs, 8 matrix, controle de máster e LCR – com sistema de automação – equali-zador paramétrico com ajuste de “Q” com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor + 01 Gate + 05 multi-efeitos</li><li>- 01 Gerenciador de sistemas 4 vias stereo</li><li>- 20 Microfones com fio para voz e instrumentos musicais</li><li>- 03 Microfones sem fio UHF</li><li>- 02 SideFill, contendo 04 caixas de som 3 vias</li><li>- 04 caixas de som sub-grave</li><li>- 04 Amplificadores (side)</li><li>- 12 Monitores 2 x 12’e driver</li><li>- 06 Amplificadores</li></ul>				
---	--	--	--	--



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Bateria completa</li><li>- 01 Caixa para subgrave de bateria</li><li>- 20 Pedestais para microfones</li><li>- 04 Clamp para microfones</li><li>- 02 Direct Box Ativo</li><li>- 10 Direct Box Passivo</li><li>- 01 Amplificador para Contra baixo</li><li>- 01 Caixa para Contra baixo 4x10"</li><li>- 01 Caixa para Contra baixo 1x18"</li><li>- 01 Amplificador para guitarra valvulado</li><li>- 02 Caixas para Guitarra</li><li>- 02 Amplificadores para Guitarra valvulados</li><li>- 01 Multi-Cabo 56 vias esplitado - Cabos e acessórios para ligação do sistema.</li></ul> <p><b>ILUMINAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Mesa de Iluminação digital;</li><li>- 48 Canais digitais de Dimmer;</li><li>- 68 Refletores Par64;</li><li>- 03 Refletores Mini Brutt 4 lampadas;</li><li>- 12 Refletores tipo Elipsiodal;</li><li>- 24 Refletores ACL.</li><li>- 08 Moving Head Spot;</li><li>- 10 Moving Head Wash.</li><li>- Montagem de gride em alumínio tipo Q-30 para suporte de iluminação.</li></ul> <p>Cabos e acessórios para ligação do sistema.</p>				
<b>VALOR TOTAL EM R\$</b>				<b>198.478,61</b>





DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II-A

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)*

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)*



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

*(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

*(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

VERÃO MAIS 2019 – ETAPA 01 – PLANO DE MÍDIA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Lona com redação “bem vindos”, com impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura 5m x 2m de madeira.	1	Unidade		
2	Flag banner de 3,50 x 0,80 em tecido 100% poliéster dupla face, impressão digital de 2,50x0,80, acompanhado de haste de alumínio bipartida com ponteira em fibra de vidro e base para água ou areia	20	Unidade		
3	Lona com programação geral na praça central em impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura medindo 2,00m x 1,50m de madeira já existente a ser indicada pela PMGCR.	1	Unidade		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4	Lona com programação geral em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura de alumínio Q30 medindo 3,00m x 3,00m.	1	Unidade		
5	Camisetas Brancas personalizadas	100	Unidade		
6	Coletes em duas cores	50	Unidade		
7	Criação de Material Gráfico/Plano de Mídia	1	Unidade		
8	Cartazes, formato A3	1000	Unidade		
9	Confecção de Flyers	20000	Unidade		
10	Serviço de Registro Fotográfico de todas as etapas do Verão Mais 2019	7	Etapas		
11	Ventarolas	10000	Unidade		
12	Outdoors medindo 9,00mx3,00m, em áreas de grande circulação na cidade, para a divulgação do evento	6	Unidade		
13	Serviço de cobertura jornalística de todas as etapas do Verão Mais 2019	60	Diárias		
14	Equipe de Divulgação para ações nas cidades da Grande Florianópolis e durante o Verão Mais na cidade de Governador Celso Ramos.	60	Diárias		
TOTAL EM R\$					





**VERÃO MAIS 2019 – ETAPAS 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08.**

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
15	Animador de Palco, durante todos os dias de evento para entretenimento.	21	Diárias		
16	Agentes de limpeza, com carga horária de 8h de trabalho, compreendendo profissionais devidamente capacitados, materiais, produtos e equipamentos adequados e de boa qualidade, para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço em que será realizado o serviço.	42	Diárias		
17	Seguranças com carga horária de acordo com cada etapa, para prestação de serviço durante os eventos.	42	Diárias		
18	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, atividades com duração de, pelo menos, 01 (uma) hora realizada por profissionais, professores ou estudantes da área de educação física para entreter o público do evento, tais como dança, esportes, brincadeiras entre outros a serem selecionados e aprovados pela PMGCR.	63	Diárias		
19	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, MONITORES com experiência em atividades de educação física para monitorar as áreas de esportes e lazer. / 08h dia	21	Diárias		
20	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, profissionais em massoterapeutas e/ou saúde para todos os dias de evento – carga horaria de 6h para propiciar massagens para o público.	21	Diárias		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, profissionais e/ou estudantes de educação física, para espaço kids – carga horaria de 8h	21	Diárias		
22	EM TODOS OS DIAS da 2ª a 8ª etapas, Arbitragem para campeonatos de futebol de areia, vôlei de praia, futevôlei e beach tênis, com formação ou estudante de Educação Física.	21	Diárias		
23	Troféus, Medalhas e Brindes para os competidores participantes das atividades desenvolvidas	70	Unidades		
24	Locação de Tenda 10mX10m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	2	Unidades		
25	Locação de 80m <sup>2</sup> tablado estruturado elevado a 10cm e nivelado conforme necessidade do chão. Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	7	Etapas		
26	Contratação de Bandas/artista regional e/ou local, de estilo musical a ser definido junto a PMGCR.	21	Diárias		
27	DJ com apresentação de, no mínimo, 3 horas para todos os dias dos eventos.	21	Diárias		
28	Organizar durante as etapas do VERÃO MAIS 2019 a apresentação dos artistas que por ventura se apresentarem, de responsabilidade da empresa, em locais e datas a serem definidos e previamente aprovados pela PMGCR, bem como organizar toda a sistemática do evento.	1	Serviço		
29	05 jogos de mesa (compostos por 1 mesa plástica e 4 cadeiras plásticas cada). Deverá permanecer montada durante as etapas do evento.	7	Etapas		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

30	01 jogo de mini futebol contendo duas mini traves de futebol com rede, mínimo de 4 bolas de futebol. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas		
31	01 jogo de mini vôlei contendo dois postes, rede e mínimo de 04 bolas de voleibol. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas		
32	01 jogo de brinquedos "KIDS" contendo: 04 jogos de mesinha e cadeirinhas, jogos de recreação infantil, 01 piscina de bolinhas com largura mínima de 2 metros e 01 cama elástica de no mínimo 1,40 metros de diâmetro. Deverá estar disponível durante as etapas do evento.	7	Etapas		
33	01 Quadra para a prática de atividades físicas, com preparo/aparatos para os esportes, tais como vôlei, futebol de areia, tênis entre outros.	21	Diárias		
34	01 mesa de massoterapia para uso de massagens relaxantes.	21	Diárias		
35	Sistema de sonorização e iluminação que atenda às necessidades técnicas de cada atração, como DJs, profissionais, animador e músicos. -01 House Mix em estrutura de alumínio Q30 medindo 4X4 Deverá estar disponível durante todos os dias do evento.	7	Etapas		
<b>VALOR TOTAL EM R\$</b>					

**VERÃO MAIS 2019 – ETAPA 09 GOVERNADOR FOLIA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
-------------	------------------	-------------------	----------------	---------------------------	------------------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

36	Lona com redação "bem vindos", com impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura 5m x 2m de madeira em todos os pontos da cidade aonde acontecerá o evento.	3	Unidade		
37	Lona com programação geral na praça central em impressão digital 4x0 cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura medindo 2,00m x 1,50m de madeira já existente a ser indicada pela PMGCR.	3	Unidade		
38	Trios Elétricos com roteiros a serem definidos com a PMGCR com no mínimo: a) 24 line com falante de 10 + drive b) 08 sub T18 c) 08 amplificadores digitais d) 01 processador digital DBX e) 01 mesa de som com 32 canais digitais f) 01 gerador 45 kVA g) 02 beam 7 R h) 12 Par LED	10	Diária		
39	Lona com programação geral em impressão digital 4x0cores, acabamento com solda (L3), corda e ilhoses a cada 30cm. Fixação em estrutura de alumínio Q30 medindo 3,00m x 3,00m.	3	Unidade		
40	Equipe de Divulgação para ações nas cidades de Grande Florianópolis e durante o Verão Mais 2019 na cidade de Governador Celso Ramos.	30	Diárias		
41	Serviço de Registro Fotográfico de todas as etapas do Verão Mais 2019	2	Unidades		
42	Animador de Palco, durante todos os dias de evento para entretenimento	10	Diárias		
43	Seguranças com carga horária de 12h/dia, em regime de escala, para prestação de serviço durante os eventos	60	Unidades		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

44	Locação de Tenda 10mX10m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante a etapa do evento.	3	Unidades		
45	Locação de Tenda 5mX5m, tipo chapéu de bruxa, em ferro galvanizado, com lona branca anti-chamas, alto extingüível e fechamento nas laterais, calhas de chuva metálica e pé direito de 3,5m de altura. Deverá permanecer montada durante a etapa do evento.	12	Unidades		
46	Contratação de Bandas/artista regional e/ou local, de estilo musical a ser definido junto a PMGCR.	5	Diárias		
47	DJ com apresentação de, no mínimo, 3 horas para todos os dias do evento.	20	Diárias		
48	Grades de isolamento em ferro galvanizado medindo 3mx1,2m cada	100	Metro		
49	Organizar durante as etapas do VERÃO MAIS 2019 a apresentação dos artistas que por ventura se apresentarem.	1	Serviço		
50	Sistema de sonorização e iluminação que atenda às necessidades técnicas das atrações previstas no evento, conforme aprovação e definição junto a Prefeitura conforme descrição abaixo: -01 House Mix em estrutura de alumínio Q30 medindo 4X4 P.A. - 01 Console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 08 DCAs, 8 matrix, controle de máster 5.1 – com sistema de automação – equalizador paramétrico com ajuste de “Q” com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor + 01 Gate + 08 multi-	20	Diárias		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>efeitos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Gerenciador de sistemas 4 vias stereo</li><li>- 24 Caixas de som tipo LineArray para PA</li><li>- 16 Caixas de som subgrave</li><li>- 06 Canais de amplificadores classe AB para Line PA</li><li>- 04 Canais de amplificadores Classe H para Sub PA</li><li>- 01 Aparelho de CD player mP3</li><li>- 01 Aparelho de MD Rec/player</li><li>- 01 Sistema de comunicação F.O.H / monitor</li><li>- Demais cabos e acessórios para ligação do sistema.</li></ul> <p>MONITOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Console digital com mínimo de 32 canais de entrada, 16 auxiliares, 4 subgrupos, 16 DCAs, 8 matrix, controle de máster e LCR – com sistema de automação – equali-zador paramétrico com ajuste de “Q” com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor + 01 Gate + 05 multi-efeitos</li><li>- 01 Gerenciador de sistemas 4 vias stereo</li><li>- 20 Microfones com fio para voz e instrumentos musicais</li><li>- 03 Microfones sem fio UHF</li><li>- 02 SideFill, contendo 04 caixas de som 3 vias</li><li>- 04 caixas de som sub-grave</li><li>- 04 Amplificadores (side)</li><li>- 12 Monitores 2 x 12’e driver</li><li>- 06 Amplificadores</li><li>- 01 Bateria completa</li><li>- 01 Caixa para subgrave de bateria</li><li>- 20 Pedestais para microfones</li><li>- 04 Clamp para microfones</li><li>- 02 Direct Box Ativo</li><li>- 10 Direct Box Passivo</li><li>- 01 Amplificador para Contra baixo</li><li>- 01 Caixa para Contra baixo 4x10”</li><li>01 Caixa para Contra baixo 1x18”</li><li>- 01 Amplificador para guitarra</li></ul>				
---	--	--	--	--





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

valvulado - 02 Caixas para Guitarra - 02 Amplificadores para Guitarra valvulados - 01 Multi-Cabo 56 vias esplitado - Cabos e acessórios para ligação do sistema. ILUMINAÇÃO: - 01 Mesa de Iluminação digital; - 48 Canais digitais de Dimmer; - 68 Refletores Par64; - 03 Refletores Mini Brutt 4 lampadas; - 12 Refletores tipo Elipsiodal; - 24 Refletores ACL. - 08 Moving Head Spot; - 10 Moving Head Wash. - Montagem de gride em alumínio tipo Q-30 para suporte de iluminação. Cabos e acessórios para ligação do sistema.				
VALOR TOTAL EM R\$				

Valor total da proposta por extenso ( \_\_\_\_\_ )  
Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Declaro que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

RG

CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:

RG

CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO  
(Vistoria)

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, através de seu representante,  
\_\_\_\_\_, devidamente credenciado, esteve visitando o local  
e tomou conhecimento de todas as condições para a execução dos serviços de **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO VERÃO MAIS 2019, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL**, com a finalidade de participar do Pregão Presencial para Registro de Preços N.º 88/2018.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do profissional da Prefeitura CPF:  
CARGO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da  
Empresa CPF:  
CARGO:

**OBS:** Para receber este ATESTADO, a pessoa que estará realizando a vistoria (representante da Empresa) deverá apresentar Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa e o documento de identidade.



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

*(Idoneidade)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que não foi declarada inidônea para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /201X

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO VERÃO MAIS 2019, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 201X, no Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.373/0001-89, representado por seu Prefeito, Sr. Juliano Duarte Campos, pelo Gestor desta Ata, senhor \_\_\_\_\_ são registrados os preços da (s) empresa (s) \_\_\_\_\_ (fornecedor) \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ (nome do representante da empresa) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_ (estado civil) \_\_, \_\_ (profissão) \_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO VERÃO MAIS 2019, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 88/2018**, objeto do **Processo 88/2018**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX					

Governador Celso Ramos/SC,

**Representante da Empresa**  
Contratada

**Juliano Duarte Campos**  
Prefeito Municipal