

EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2007
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDIOVISUAIS, CONTENDO A CAPTAÇÃO DE VÍDEO E SOM, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO PARA COBERTURA E REPORTAGEM NO ACOMPANHAMENTO DE AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM EVENTOS EM GERAIS**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS da Secretaria Municipal de Gestão, com sede na Rua Libero Badaró, 425 - 3º Andar, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, sob nº ____2007, o tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, na Lei municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, assim como a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e por este instrumento convocatório, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDIOVISUAIS, CONTENDO A CAPTAÇÃO DE VÍDEO E SOM, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO PARA COBERTURA E REPORTAGEM NO ACOMPANHAMENTO DE AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM EVENTOS EM GERAIS**, conforme especificado na cláusula 1 (**objeto**) deste instrumento, e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus Anexos.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura do Município de São Paulo, Secretaria Municipal de Gestão, com endereço na Rua Libero Badaró, 425 – 3º Andar, iniciando-se no dia __/__/2007 às __:__ e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços para prestação de serviços audiovisuais, contendo a captação de vídeo e som, produção, edição e pós-produção para cobertura e reportagem no acompanhamento de autoridades da administração municipal em eventos em gerais, com a finalidade de atender todas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos da legislação vigente, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DO EDITAL

2.1. INTEGRAM O EDITAL: O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO, ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS, ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO, ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

2.2. O Edital e respectivos Anexos poderão ser adquiridos mediante recolhimento aos cofres públicos, da importância de R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos) por folha.

2.3. Referido recolhimento deverá ser realizado perante a rede bancária credenciada, por meio de guia de arrecadação.

2.4. Para esclarecimentos administrativos sobre o Pregão e aquisição do Edital, os interessados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Gestão – DGSS.2, situada na Rua Libero Badaró, nº 425 – 3.º andar.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41 § 2º da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Em sendo acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação realizada tempestivamente não impedirá o licitante de participar do **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró nº. 425, 3º andar, Centro, nesta Capital, com a Comissão de Licitação responsável, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

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

3.6. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº. 84/SMA.G/97.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

4.2 - Não poderá participar desta licitação a empresa:

4.2.1 em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credor, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2 estrangeira que não funcione no país;

4.2.3 declarada inidônea e impedida de contratar com a Administração Pública;

4.2.4 que esteja cumprindo suspensão ou penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;

4.2.5 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, consoante o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2.6 cooperativas;

4.2.7 reunidas em consórcio.

4.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante do proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2 O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

5.6 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidas novas licitantes, declarando encerrada a etapa de credenciamento.

5.7 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei estadual nº 4.225, de 10 de setembro de 1984, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.

6.3 A declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação.

6.4 Os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, que serão recebidos pelo Pregoeiro após o credenciamento dos representantes, deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

ENVELOPE 1	ENVELOPE 2
EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2007	EDITAL DE PREGÃO Nº ___/2007
PROCESSO Nº ___/2007	PROCESSO Nº ___/2007
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.5 No início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 5, deste Edital, poderes para formulação de lances verbais, descontos e para a prática dos demais atos do certame.

6.6 Encerrada a etapa de credenciamento, e depois de recebidos os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços.

7. DO ENVELOPE 1 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 As propostas comerciais deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do Anexo IV deste Edital e, ainda, conter:

7.1.1 Nome ou razão social, endereço, completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, estado civil, profissão, nºs de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

7.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento objeto da presente licitação;

7.1.4 Número do processo e do pregão;

7.1.5 Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

7.2 As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.3 As propostas deverão apresentar o preço da hora da equipe, incluindo ENG completa, edição de imagens, fornecimento de suprimentos e demais custos diretos e indiretos, bem como aqueles que envolvem o tempo para a preparação e deslocamento da equipe, seus equipamentos e demais serviços essenciais para a execução do contrato.

7.3.1. O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso.

7.3.2. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, apresentando preços unitários e totais.

7.4 Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

7.5 Na proposta devesse constar, a seguinte frase: “DECLARO QUE OS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS ATENDEM, NA ÍNTEGRA, AS EXIGÊNCIAS CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA”.

7.6 Conter oferta firme e precisa sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8. DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O Envelope 2 – Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.1.1 Quanto à habilitação jurídica:

a) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

c) 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" b "c" deste subitem não precisarão constar do envelope 2 – Documentos para Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade para com os Tributos Municipais (Mobiliários), no domicílio ou sede da licitante, bem como no município de São Paulo, em atendimento às exigências contidas no “caput” do artigo 38 do Decreto Municipal nº. 44.279 de 24 de dezembro de 2003.
 - f.1) Caso as licitantes não estejam cadastradas como contribuinte do Município de São Paulo, deverão apresentar também, obrigatoriamente a Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativos aos Tributos Mobiliários, nos termos do modelo constante do Anexo IX do Edital.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação conjunta da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional

8.1.3 Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

c) No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões).

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial.

d.1) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, portanto ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

e) Comprovação do patrimônio líquido, no valor de 5% (por cento), do valor total da Proposta Comercial apresentada, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.1.4 Quanto a qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a prestação de serviços pela licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) Serão aceitos atestados cujos contratos estejam em andamento.

c) o atestado deverá conter:

identificação da pessoa jurídica emitente;

- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

d) Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula, serão apresentados para fins de habilitação:

d.1) declaração de que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do

direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ANEXO V ;

d.2) declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, ANEXO VI.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá ser verificada via consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.

9.2 Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas, reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

9.3 Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

9.4 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência ou concordata e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores.

9.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.6 Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III, do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.

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

- a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor **preço da hora/equipe** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.4** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço seguido dos demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços
- 10.4.1** A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.
- 10.4.1.1** Os lances efetuados pelas empresas deverão ser, de no mínimo, **R\$** (**reais**) inferiores ao último lance ofertado para cada lote
- 10.4.2** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.
- 10.4.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 16 deste Edital.
- 10.5** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.
- 10.6** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 10.7** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 10.8** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.9** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.9.1** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a prestação de serviços ora licitada.
- 10.9.2** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.
- 10.10** Considerada aceitável a oferta de **menor preço da hora/equipe**, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.
- 10.10.1** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

10.10.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.10.3 A Prefeitura do Município de São Paulo, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos, objeto da verificação, a licitante será inabilitada.

10.11 Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.2 Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2.1 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS da Secretaria Municipal de Gestão – SMG, da Prefeitura do Município de São Paulo, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.2 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do DOC, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção descrita no item 16 deste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito CND – para com o Sistema de Seguridade Social (da MATRIZ) ;
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.

13.2.1 - Previamente à assinatura da ata, a detentora deverá recolher o preço público devido, mais os custos bancários, na rede bancária credenciada, conforme guia de arrecadação a ser expedida pela CONTRATANTE, referente à elaboração do termo.

13.2.2 - É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo da Ata de Registro de Preços para assinatura fora das dependências do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.

13.3 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

13.4 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.5 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 13.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do item 16.

13.6 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

13.7 - A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro desse prazo, dará ensejo à

Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

13.8 - À Prefeitura do Município de São Paulo, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, mediante aditamento da ata, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção nos fornecimentos, observando, porém, o prazo limite de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

14. CONTRATO

14.1 – Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, devendo a Administração verificar a existência de inscrição no CADIN Municipal.

14.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

14.3 – O licitante vencedor deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

14.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

15.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

16.3 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura do Município de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

16.4 Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Prefeitura do Município de São Paulo e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

16.5 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação de serviços, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

17.3 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

17.4 Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de São Paulo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

17.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

17.10 O Edital completo encontra-se disponível no site www.e-negociospublicoscidade.prefeitura.sp.gov.br.

17.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.12 A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

17.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 13.278/02.

17.14 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

17.15 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, na Secretaria Municipal de Gestão, da Prefeitura do Município de São Paulo, localizada na Rua Libero Badaró, 425 – 3º Andar, nesta Capital, após a assinatura pela licitante vencedora do Contrato. Após o prazo estipulado e sem a retirada pelo interessado os documentos serão incinerados.

18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

São Paulo, ____ de _____ de 2006.

PREGOEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em produções audiovisuais para prestação de serviços em reportagem e para registro de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo abrangendo a captação, edição, elaboração de release e arquivamento físico e informatizado.

2. EQUIPE DE TRABALHO

2.1. A equipe da Contrata deverá ser composta por, no mínimo:

Equipe de externa:

- a) 01 Operador de câmera
- b) 01 Assistente de iluminação
- c) 01 Operador de microfone
- d) 01 Produtor

Equipe de Base:

- e) 01 Coordenador de produção e pauta
- f) 01 Operador de Edição
- g) 01 Arquivista

2.1.1 O profissional citado no item “d” do item “2.1” – “Produtor”, deverá ser diplomado em jornalismo, comprovado por meio de diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como ser experiente na elaboração de releases e reportagens produzidas para telejornalismo, comprovado por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções descritas.

2.1.2 O profissional citado no item “b” do item “2.1” – “Assistente de iluminação”, além de ajudar no deslocamento e instalação dos equipamentos, operará a iluminação com kit tipo “repórter” com baterias no cinto ou sacola; ou em situações que requeiram mais luz, kit de iluminação básica para interiores com até 4 projetores com tripé – ligação na rede elétrica, dependendo dos horários e das necessidades locais, instalação essa, que deverá ser previamente acertada na fase de contratação com a unidade requisitante, para que essa última providencie as autorizações necessárias para a conexão com a rede elétrica local.

2.2. Os profissionais deverão ter experiência comprovada, por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções de atuação na área de período mínimo de 05 anos, correspondente às funções que irão realizar no serviço prestado.

3. INFRA-ESTRUTURA DA EQUIPE

3.1. A infra-estrutura da equipe deverá ser composta de ENG Completo e equipamentos para edição, contendo:

- a) Câmeras profissionais e seus acessórios como: tripé, baterias, etc;

- b) Microfones (sem cubos personalizados) e acessórios de áudio;
- c) Kits de Iluminação, rebatedores, filtros e difusores;
- d) Monitores portáteis;
- e) Ilha de Edição - estação digital não-linear profissional;
- f) Videoteca informatizada e climatizada no estabelecimento da contratada para catalogação através de programa especificamente desenvolvido para esse fim; guarda e conservação das fitas do material gravado bruto e material editado;
- g) Veículo Próprio compatível com as atividades e deslocamentos;
- h) Equipamentos e componentes indispensáveis para o cumprimento do serviço contratado.

3.2 A contratada deverá estar equipada para cobrir eventualmente mais de uma modalidade de serviço descrita no item 5 do presente Termo de Referência, por contrato firmado, inclusive trabalhos externos simultâneos, disponibilizando mais uma equipe de externas igualmente equipada para essas ocasiões.

3.3 Todos os equipamentos deverão ser do tipo profissional broadcast padrão NTSC, com captação de imagens em fita magnética formato DV Cam ou Betacam; e as edições serão realizadas em estação não-linear digital, cujo material editado será gravado em fita magnética igualmente no formato DV Cam ou Betacam, bem como em DVD.

3.3.1 A contratada poderá determinar a seu critério o formato DV Cam ou Betacam, sendo que, uma vez escolhido, deverá adotá-lo até o final do contrato e eventual prorrogação do mesmo.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1 A Unidade da Prefeitura Municipal que aderir a Ata, deverá comunicar a empresa contratada no prazo mínimo 15 dias corridos antes do evento a ser registrado.

4.1.1. A empresa deverá contatar a requisitante até 7 dias antes do evento na pessoa de seu coordenador de produção e pauta para estabelecer por consenso mútuo as instruções necessárias visando a elaboração de um roteiro de ações e estimar o número de horas para executar a captura audiovisual.

4.1.2 O requisitante e a prestadora formalizarão o contrato, nos termos da Minuta anexada ao Edital, contemplando o roteiro de ações para a execução do serviço contratado.

4.2 O coordenador de produção e pauta instruirá o produtor para o mesmo coordenar as atividades da equipe de externas.

4.3 O requisitante providenciará as credenciais e autorizações necessárias para acesso da equipe de externas aos eventos a serem trabalhados.

4.4 A equipe de externas realizará os serviços sempre em localidades situadas dentro da Grande São Paulo.

4.5 A Contratada deverá encaminhar a contratante até o 5º dia útil de cada mês um relatório por escrito detalhando todas as gravações ocorridas no mês anterior.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Haverá duas modalidades de serviços, Tipo I e Tipo II, conforme descritos nos itens 5.2 e 5.3.

5.2 O serviço Tipo 1 realizará coberturas jornalísticas em eventos relevantes da municipalidade para que após a edição, sejam distribuídas via geração a emissoras de televisão para exibição em seus telejornais caso haja interesse das mesmas.

5.2.1 Este contrato não contempla o serviço de geração.

5.2.2 Devido ao imediatismo peculiar e necessário do telejornalismo, a edição deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o término da captação.

5.2.2.1 Concluída a edição, a empresa contratada, deverá encaminhar imediatamente o release sobre o evento e duas cópias em DVD/ NTSC para a sede da Secretaria Executiva de Comunicação – Viaduto do Chá, 15 – 6º. Andar – de onde ocorrerá a geração para as emissoras interessadas na(s) matéria(s) realizada(s) naquela data.

5.2.3 Das duas cópias em DVD recebidas, a Secretaria Executiva de Comunicação arquivará uma delas em seu próprio arquivo e se incumbirá de remeter a outra para a unidade requisitante com o release anexado no estojo do DVD.

5.2.4 A(s) fita(s) do material bruto e a fita da matéria editada (essa última com o release anexado no estojo), seguirão para o arquivo específico da contratada já devidamente catalogadas, sendo restituídas a Secretaria Executiva de Comunicação após o término do contrato.

5.2.5 Caberá a contratada na pessoa de seu produtor, pesquisar subsídios antes e durante o evento para argumentar, formatar o release e acompanhar a edição de cada trabalho além de orientar a equipe de externas durante as gravações, depoimentos de autoridades, munícipes e demais cenas necessárias.

5.2.6 O release deverá conter retranca, data e local do evento, texto informativo, nome e função dos profissionais que participaram na elaboração da matéria, bem como o nome e função dos depoentes – créditos e identificações.

5.2.7 A equipe de externa usará os equipamentos de uma Eng completa e terá o operador de câmera, o produtor, o assistente de iluminação e o operador de microfone.

5.2.8 Nas gravações de depoimentos de autoridades ou munícipes, o áudio deverá ser captado por microfone “boom” sem vazar no vídeo;

5.2.9 Exceto as autoridades municipais, todo depoente será gravado antes do depoimento se auto-identificando e autorizando o uso de suas imagens pela PMSP e emissoras de TV em geral, cuja autorização permanecerá na fita bruta no arquivo específico da produtora, disponível para alguma eventualidade ou contestação jurídica.

5.2.10 A Edição produzirá uma matéria vídeo-jornalística com duração de até 5 minutos enfocando o evento. Cada seqüência de imagem não poderá ter menos que 4 segundos de duração, contendo apenas som direto, corte seco, sem inserção de trilha musical e sem títulos por GC (titulador eletrônico/ gerador de caracteres).

5.2.10.1 A edição terá formato simples e alongado visando apenas repassar material audiovisual suficiente para que cada emissora de TV interessada, edite sua matéria nos seus próprios padrões.

5.2.11 O formato geral de edição padrão iniciará com 1 minuto de barras coloridas com áudio de 1.000 ciclos; 10 segundos com claquete identificando a retranca da matéria, duração, data, local onde ocorreu a reportagem, nome da empresa contratada e nome do produtor; 5 segundos de black e início da matéria.

5.2.11.1 Após a matéria, haverá um black de 10 segundos e por fim, barras coloridas com áudio de 1.000 ciclos por 20 segundos.

5.3 O serviço Tipo 2 realizará gravação na íntegra de reuniões culturais, administrativas, comunitárias, simpósios, conferências, palestras; e congêneres.

5.3.1 Para essa modalidade de trabalho, a equipe de externa usará os equipamentos de uma Eng completa.

5.3.2 A captação sonora terá um 1 microfone na tribuna, 1 microfone “Boon” para perguntas e interferências dos demais participantes da mesa ou assistência, ambos ligados diretamente na câmera.

5.3.3 A equipe será composta do operador de câmera, do produtor, do assistente e do operador de microfone.

5.3.4 A edição será elaborada no sentido de eliminar “buracos” e “intervalos” e seu tempo deverá ser o suficiente para abranger todo o evento, ou da forma que a unidade contratante definir.

5.3.5 No que tange a edição e arquivo, essa modalidade de serviço terá as mesmas regras expressas no item 5.2.2 a 5.2.4.

6. MÍDIAS

6.1 As fitas editadas ou de material bruto não poderão ser reutilizadas, devendo ser lacradas após o uso.

6.2 A qualquer tempo a Prefeitura Municipal poderá retirar o material bruto e as mídias editadas do arquivo alocado no estabelecimento da contratada.

7. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DO PREÇO

7.1 O Critério de julgamento será o menor preço da “hora da equipe”.

7.2 Para efeitos de pagamento de cada serviço, será considerado o tempo de permanência da equipe de externas no evento, sempre acompanhada por um representante da contratante que anotará em formulário os horários pré-estipulados conforme item 4.1.1 e eventual extensão dos serviços visando agregar seu pagamento.

7.3 A proposta comercial deverá incluir a ENG completa, edição de imagens, fornecimentos de suprimentos e demais custos diretos e indiretos, bem como aqueles que envolvem o tempo para a preparação e deslocamento da equipe, seus equipamentos e demais serviços essenciais para a execução do contrato.

7.3.1 As despesas de locomoção, estadia e alimentação da equipe contratada correrão por conta e responsabilidade da mesma.

8. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

8.2 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

8.3 As Notas Fiscais/ Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL – N° ____/2007

PROCURAÇÃO

A <nome da empresa> _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura do Município de São Paulo <ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais> praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º <ou de forma genérica para licitações em geral>, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para <se for o caso de apenas uma licitação>.

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA
HABILITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2007

Prezados Senhores

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO IV – PROPOSTA

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA -----
ENDEREÇO: -----
REF.: Processo nº _____

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2007

ABERTURA: dia XXX/XXXX/2007 – XX:XX horas

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:....., C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado....., E-MAIL:,
pelo presente, propõe

VALOR HORA/EQUIPE*	R\$
--------------------	-----

* Preço da hora da equipe, incluindo ENG completa, edição de imagens, fornecimentos de suprimentos e demais custos diretos e indiretos, bem como aqueles que envolvem o tempo para a preparação e deslocamento da equipe, seus equipamentos e demais serviços essenciais para a execução do contrato.

Assinatura do responsável de empresa proponente

Data:
Assinatura do representante legal:
RG:
CPF:
Carimbo:

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL - Nº ___/2007

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório – Pregão Presencial nº ___/2007, do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, da Secretaria Municipal de Gestão, e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, _____ de _____ 2007

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Identificação do Declarante

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

EDITAL DE PREGÃO Nº _____/2007

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa (razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO Nº ____/2007**, promovido pela Prefeitura do Município de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, que a Empresa (razão social)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato N.º ____/2007
Processo N.º _____

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDIOVISUAIS, CONTENDO A CAPTAÇÃO DE VÍDEO E SOM, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO PARA COBERTURA E REPORTAGEM NO ACOMPANHAMENTO DE AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM EVENTOS EM GERAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, através da Secretaria Municipal de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-__, sediada nesta Capital, na Rua _____, _____, neste ato representado por _____, Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade - RG nº _____._____-__, e inscrito no CPF sob o nº _____._____-__, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-__, sediada na _____, neste ato representada por _____, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente Contrato de prestação de serviços audiovisuais, contendo a captação de vídeo e som, produção, edição e pós-produção para cobertura e reportagem no acompanhamento de autoridades da administração municipal em eventos em gerais, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, que aceitam e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços para prestação de serviços audiovisuais, contendo a captação de vídeo e som, produção, edição e pós-produção para cobertura e reportagem no acompanhamento de autoridades da administração municipal em eventos em gerais, com a finalidade de atender todas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos da legislação vigente, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão nºXXXXX /2007 e demais documentos constantes, que integram o presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

2.1 O prazo deste contrato é de ____ (____) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada na Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. Se não houver interesse em uma das partes na

prorrogação do contrato, a mesma deverá manifestar-se com antecedência de 60 (sessenta) dias.

a) Ficam reservados os primeiros 90 dias para implantação do sistema, podendo ocorrer antes de prazo.

2.2 Quando do recebimento da Autorização de Serviços a CONTRATADA deverá fornecer à Unidade da Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, relação de todos os postos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada unidade, objeto do contrato.

2.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

3.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA QUARTA – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS - Poderá a Prefeitura do Município de São Paulo sustar o pagamento de qualquer fatura, no caso de inadimplência da CONTRATADA para com a Prefeitura do Município de São Paulo na execução deste termo e/ou de outro(s) contrato(s).

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização dos serviços pela Prefeitura do Município de São Paulo não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

5.2 A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

5.3 Aplicam-se, subsidiariamente à esta Cláusula as disposições constantes da seção IV do Capítulo III da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. A equipe da Contrata deverá ser composta por, no mínimo:

Equipe de externa:

- a) 01 Operador de câmera
- b) 01 Assistente de iluminação
- c) 01 Operador de microfone
- d) 01 Produtor

Equipe de Base:

- e) 01 Coordenador de produção e pauta
- f) 01 Operador de Edição
- g) 01 Arquivista

6.2. O profissional citado no item “d” do item “6.1” – “Produtor”, deverá ser diplomado em jornalismo, comprovado por meio de diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, bem como ser experiente na elaboração de releases e reportagens produzidas para telejornalismo, comprovado por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções descritas.

6.3. O profissional citado no item “b” do item “2.1” – “Assistente de iluminação”, além de ajudar no deslocamento e instalação dos equipamentos, operará a iluminação com kit tipo “repórter” com baterias no cinto ou sacola; ou em situações que requeiram mais luz, kit de iluminação básica para interiores com até 4 projetores com tripé – ligação na rede elétrica, dependendo dos horários e das necessidades locais, instalação essa, que deverá ser previamente acertada na fase de contratação com a unidade requisitante, para que essa última providencie as autorizações necessárias para a conexão com a rede elétrica local.

6.4. Os profissionais deverão ter experiência comprovada, por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções de atuação na área de período mínimo de 05 anos, correspondente às funções que irão realizar no serviço prestado.

6.5. A infra-estrutura da equipe deverá ser composta de ENG Completo e equipamentos para edição, contendo:

- a) Câmeras profissionais e seus acessórios como: tripé, baterias, etc;
- b) Microfones (sem cubos personalizados) e acessórios de áudio;
- c) Kits de Iluminação, rebatedores, filtros e difusores;
- d) Monitores portáteis;
- e) Ilha de Edição - estação digital não-linear profissional;
- f) Videoteca informatizada e climatizada no estabelecimento da contratada para catalogação através de programa especificamente desenvolvido para esse fim; guarda e conservação das fitas do material gravado bruto e material editado;
- g) Veículo Próprio compatível com as atividades e deslocamentos;
- h) Equipamentos e componentes indispensáveis para o cumprimento do serviço contratado.

6.5.1. A contratada deverá estar equipada para cobrir eventualmente mais de uma modalidade de serviço descrita no item 5 do presente Termo de Referência, por contrato firmado, inclusive trabalhos externos simultâneos, disponibilizando mais uma equipe de externas igualmente equipada para essas ocasiões.

6.6. Todos os equipamentos deverão ser do tipo profissional broadcast padrão NTSC, com captação de imagens em fita magnética formato DV Cam ou Betacam; E as edições serão realizadas em estação não-linear digital, cujo material editado será gravado em fita magnética igualmente no formato DV Cam ou Betacam, bem como em DVD.

6.6.1 A contratada poderá determinar a seu critério o formato DV Cam ou Betacam, sendo que, uma vez escolhido, deverá adotá-lo até o final do contrato e eventual prorrogação do mesmo.

6.7. A empresa deverá contatar a requisitante até 7 dias antes do evento na pessoa de seu coordenador de produção e pauta para estabelecer por consenso mútuo as instruções necessárias visando a elaboração de um roteiro de ações e estimar o número de horas para executar a captura audiovisual.

6.8. O coordenador de produção e pauta instruirá o produtor para o mesmo coordenar as atividades da equipe de externas.

6.9. O requisitante providenciará as credenciais e autorizações necessárias para acesso da equipe de externas aos eventos a serem trabalhados.

6.10. A equipe de externas realizará os serviços sempre em localidades situadas dentro da Grande São Paulo.

6.11. A Contratada deverá encaminhar a contratante até o 5º dia útil de cada mês um relatório por escrito detalhando todas as gravações ocorridas no mês anterior.

6.12. A Contratada realizará duas modalidades de serviços, Tipo I e Tipo II, conforme descritos nos itens 6.13 e 6.14.

6.13. O serviço Tipo 1 realizará coberturas jornalísticas em eventos relevantes da municipalidade para que após a edição, sejam distribuídas via geração a emissoras de televisão para exibição em seus telejornais caso haja interesse das mesmas.

6.13.1 Este contrato não contempla o serviço de geração.

6.13.2 Devido ao imediatismo peculiar e necessário do telejornalismo, a edição deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o término da captação.

6.13.2.1 Concluída a edição, a empresa contratada, deverá encaminhar imediatamente o release sobre o evento e duas cópias em DVD/ NTSC para a sede da Secretaria Executiva de Comunicação – Viaduto do Chá, 15 – 6º. Andar – de onde ocorrerá a geração para as emissoras interessadas na(s) matéria(s) realizada(s) naquela data.

6.13.3 Das duas cópias em DVD recebidas, a Secretaria Executiva de Comunicação arquivará uma delas em seu próprio arquivo e se incumbirá de remeter a outra para a unidade requisitante com o release anexado no estojo do DVD.

6.13.4 A(s) fita(s) do material bruto e a fita da matéria editada (essa última com o release anexado no estojo), seguirão para o arquivo específico da contratada já

devidamente catalogadas, sendo restituídas a Secretaria Executiva de Comunicação após o término do contrato.

6.13.5 Caberá a contratada na pessoa de seu produtor, pesquisar subsídios antes e durante o evento para argumentar, formatar o release e acompanhar a edição de cada trabalho além de orientar a equipe de externas durante as gravações, depoimentos de autoridades, munícipes e demais cenas necessárias.

6.13.6 O release deverá conter retranca, data e local do evento, texto informativo, nome e função dos profissionais que participaram na elaboração da matéria, bem como o nome e função dos depoentes – créditos e identificações.

6.13.7 A equipe de externa usará os equipamentos de uma Eng completa e terá o operador de câmera, o produtor, o assistente de iluminação e o operador de microfone.

6.13.8 Nas gravações de depoimentos de autoridades ou munícipes, o áudio deverá ser captado por microfone “boon” sem vaziar no vídeo;

6.13.9 Exceto as autoridades municipais, todo depoente será gravado antes do depoimento se auto-identificando e autorizando o uso de suas imagens pela PMSP e emissoras de TV em geral, cuja autorização permanecerá na fita bruta no arquivo específico da produtora, disponível para alguma eventualidade ou contestação jurídica.

6.13.10 A Edição produzirá uma matéria vídeo-jornalística com duração de até 5 minutos enfocando o evento. Cada seqüência de imagem não poderá ter menos que 4 segundos de duração, contendo apenas som direto, corte seco, sem inserção de trilha musical e sem títulos por GC (titulador eletrônico/ gerador de caracteres).

6.13.10.1 A edição terá formato simples e alongado visando apenas repassar material audiovisual suficiente para que cada emissora de TV interessada, edite sua matéria nos seus próprios padrões.

6.13.11 O formato geral de edição padrão iniciará com 1 minuto de barras coloridas com áudio de 1.000 ciclos; 10 segundos com claquete identificando a retranca da matéria, duração, data, local onde ocorreu a reportagem, nome da empresa contratada e nome do produtor; 5 segundos de black e início da matéria.

6.13.11.1 Após a matéria, haverá um black de 10 segundos e por fim, barras coloridas com áudio de 1.000 ciclos por 20 segundos.

6.14. O serviço Tipo 2 realizará gravação na íntegra de reuniões culturais, administrativas, comunitárias, simpósios, conferências, palestras; e congêneres.

6.14.1 Para essa modalidade de trabalho, a equipe de externa usará os equipamentos de uma Eng completa.

6.14.2 A captação sonora terá um 1 microfone na tribuna, 1 microfone “Boon” para perguntas e interferências dos demais participantes da mesa ou assistência, ambos ligados diretamente na câmera.

6.14.3 A equipe será composta do operador de câmera, do produtor, do assistente e do operador de microfone.

6.14.4 A edição será elaborada no sentido de eliminar “buracos” e “intervalos” e seu tempo deverá ser o suficiente para abranger todo o evento, ou da forma que a unidade contratante definir.

6.14.5 No que tange a edição e arquivo, essa modalidade de serviço terá as mesmas regras expressas no item 6.13.2 a 6.13.4.

6.15. As fitas editadas ou de material bruto não poderão ser reutilizadas, devendo ser lacradas após o uso.

6.16. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal poderá retirar o material bruto e as mídias editadas do arquivo alocado no estabelecimento da contratada.

6.17. As despesas de locomoção, estadia e alimentação da equipe contratada correrão por conta e responsabilidade da mesma.

6.18. Os empregados da **CONTRATADA** deverão utilizar-se de todos os equipamentos necessários à sua proteção, inclusive vestuário adequado à prestação dos serviços, bem como possuir crachás de identificação.

6.19. A **CONTRATADA** será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, por seus prepostos e empregados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Prefeitura do Município de São Paulo obriga-se a:

- a) fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- c) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

7.2 Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da Prefeitura do Município de São Paulo, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE CIVIL - A **CONTRATADA** reconhece por este instrumento que é responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a Prefeitura do Município de São Paulo, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA NONA – DOCUMENTOS

9.1 O presente termo de contrato é o único instrumento legal e regulador dos serviços ora contratados, substituindo todo e qualquer documento anteriormente trocado entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

9.2 Todos os documentos e/ou cartas entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA serão trocados por meio de expediente protocolado, e nenhuma outra forma será considerada como prova de respectiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA– TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1 O valor do presente contrato é de R\$(.....), correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ _____ (_____).

Parágrafo único – No valor acima mencionado, já estão inclusas todas as despesas de natureza tributária, fiscal, que incidirem sobre o objeto deste Contrato, não podendo a **CONTRATADA** pleitear nenhum outro pagamento à **CONTRATANTE**.

10.2 O valor deste contrato poderá sofrer alterações, consideradas as quantidades efetivamente executadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, se for constatada a má qualidade dos trabalhos.

a) O registro de má qualidade dos serviços será feito na presença de encarregado ou representante da CONTRATADA que deverá em seguida solicitar a correção da falha.

11.2 A CONTRATADA estará sujeita a multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação à data de início dos trabalhos definida na Autorização de Serviço, até o prazo de seu início efetivo, sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato:

11.3 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas Cláusulas.

11.4 Sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato, a não observância do cronograma contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação a(s) data(s) de entrega dos trabalhos, até o prazo de adimplemento do item em atraso.

11.5 Em caso de rescisão, por responsabilidade da CONTRATADA, esta sujeitar-se-á à multa de 20,0% (vinte por cento) independentemente das sanções determinadas pela legislação pertinente.

11.6 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e/ou da garantia contratual ou pagos em dinheiro e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.7 Pela inexecução total e parcial do contrato ou violação das normas e procedimentos internos da Prefeitura do Município de São Paulo citados no Edital e neste instrumento e legislação vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos itens 11.1 a 11.5 anteriores.

c) suspensão temporária, proibição de participação em licitações e impedimento de contratar no âmbito do Governo do Município de São Paulo, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8666/93.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

11.8 As sanções previstas no item 11.7, alíneas a, c e d poderão incidir juntamente com a do subitem 11.7 alínea b.

11.9 As sanções previstas no subitem 11.7 alíneas c e d poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

11.11 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta Cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR

12.1 Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12.2 Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a Prefeitura do Município de São Paulo fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE POR TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS CONTRATUAIS - A CONTRATADA é responsável exclusiva por todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, comerciais e securitários que

recaírem sobre o objeto desta contratação, cabendo à **CONTRATANTE** exclusivamente o pagamento do valor previsto na Cláusula Décima Sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

14.2 O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) amigavelmente, com antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos da legislação aplicável, apurando-se à época da efetiva rescisão os débitos e créditos porventura existentes;
- b) nos casos previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8666/93, com as alterações posteriores.

14.3 Constituem motivos para a rescisão do contrato as disposições constantes da seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à Prefeitura do Município de São Paulo a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL – A legislação aplicável ao presente contrato é a Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e os Decretos municipais regulamentares, no que não contrariarem estes Diplomas o disposto no Estatuto licitatório federal, bem como a Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito, desde já, o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas ou relativas à aplicação deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem as partes justas e acertadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que ao final também o assinam.

São Paulo, ___ de _____ de 2007

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONTRATADA

Testemunhas:

A N E X O VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no DOC de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDIOVISUAIS, CONTENDO A CAPTAÇÃO DE VÍDEO E SOM, PRODUÇÃO, EDIÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO PARA COBERTURA E REPORTAGEM NO ACOMPANHAMENTO DE AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM EVENTOS EM GERAIS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, a Municipalidade de São Paulo, através da _____ da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, nº __, nesta Capital, aqui representada, nos termos da _____, por _____, portador (a) do R.G nº ____-____-____ e inscrita no CPF sob nº ____-____-____, e a empresa _____, situada na rua _____ nº _____, CNPJ nº _____ – neste ato representada por seu _____, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 41.772/02, nº 44.279/2003, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e Decretos Federais nºs. 3.555/2000, 2.697/2000, 3.722/2001 e demais normas complementares, demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada às fls. _____ e HOMOLOGADA às fls. _____, ambas do processo administrativo nº ____-____-____, referente ao Pregão Presencial nº _____/2007.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, do artigo 3º e seguintes da Lei Municipal 13.278/02.
- 1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.
- 2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.
- 2.3. À PMSP, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1. Após formalização do pedido, nos termos do item 9.2 da presente Ata de Registro de Preços, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no D.O. C.
- 3.2. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 3.2.1. Certidão Negativa de Débito – CND – para com o Sistema de Seguridade Social; (da Matriz)
 - 3.2.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 3.2.3. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - 3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.
- 3.3. Os Locais de execução dos serviços serão determinados pela unidade requisitante, cuja relação segue abaixo:

UNIDADES

SMG	Secretaria Municipal de Gestão;
SNJ	Secretaria dos Negócios Jurídicos;
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
SIURB	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana e Obras;
SMT	Secretaria Municipal de Transportes;
SEHAB	Secretaria Municipal da Habitação;
SEME	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;

SF	Secretaria Municipal de Finanças;
SMC	Secretaria Municipal de Cultura;
SES	Secretaria Municipal de Serviços;
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
SME	Secretaria Municipal de Educação;
SMSP	Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
SMS	Secretaria Municipal da Saúde;
SGM	Secretaria do Governo Municipal;
SEMPA	Secretaria Municipal de Planejamento;
SMTRAB	Secretaria Municipal de Trabalho;
SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais;
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação;
SEPP	Secretaria Especial para Participação e Parceria;
SEPED	Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida;
OGMSP	Ouvidoria Geral do Município de São Paulo;
IPREM	Instituto de Previdência Municipal;
SFMSP	Serviço Funerário do Município de São Paulo;
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal;
CET	Companhia de Engenharia de Tráfego;
PRODAM	CIA de Processamento de Dados do Município;
COHAB-SP	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo;
EMURB	Empresa Municipal de Urbanização;
CMSP	Câmara Municipal de São Paulo
SP TRANS	São Paulo Transportes S/A
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Centro-Oeste
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Norte
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sudeste
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Sul
	Autarquia Hospitalar Municipal Regional Leste
	Subprefeitura de Butantã
	Subprefeitura do Campo Limpo
	Subprefeitura de Capela do Socorro
	Subprefeitura da Freguesia do Ó/Brasilândia
	Subprefeitura de Guaianases
	Subprefeitura do Ipiranga

Subprefeitura do Itaquera
Subprefeitura de Jabaquara
Subprefeitura do Jaçanã/Tremembé
Subprefeitura da Lapa
Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme
Subprefeitura da Mooca
Subprefeitura de São Miguel Paulista
Subprefeitura de Penha
Subprefeitura de Pinheiros
Subprefeitura de Pirituba / Jaraguá
Subprefeitura de Perus
Subprefeitura de São Mateus
Subprefeitura de Santo Amaro
Subprefeitura Santana /Tucuruvi
Subprefeitura da Sé
Subprefeitura de Vila Mariana
Subprefeitura de Vila Prudente / Sapopemba
Subprefeitura do Aricanduva/Formosa/Carrão
Subprefeitura de Ermelino Matarazzo
Subprefeitura da Casa Verde/Cachoeirinha
Subprefeitura de Cidade Ademar
Subprefeitura do Itaim Paulista
Subprefeitura de Parelheiros
Subprefeitura de M'Boi Mirim
Subprefeitura de Cidade Tiradentes

3.5. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

3.5.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.6. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.7. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 4.1.** Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, na condição de órgão gestor da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 4.1.1.** Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º dia após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.
- 4.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:
- a)** atraso na entrega do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;
 - b)** entrega meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas neste Edital, até o 30º dia contado do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 4.1.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho por inexecução total da obrigação, que configura-se pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 4.1.4.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a nota de empenho.
- 4.1.4.1.** Aplicar-se-á as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da nota de empenho decorrer da não apresentação da C.N.D., do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços e/ou das certidões negativas municipais.
- 4.1.5.** Caso se constate problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a adjudicatária deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor da nota de empenho até a data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 4.1.6.** Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da nota de empenho.
- 4.1.7.** É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 4.2.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

5.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela COMPREMS, nos termos da Portaria Intersecretarial SMA/SF nº 258/SMA-G/94, publicada no DOM de 11.11.94, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMSP à época da abertura da proposta (delta), bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6,2,1. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da COMPREMS, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREMS o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

- 7.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
 - 7.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
 - 7.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
 - 7.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
 - 7.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 7.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
- 7.4. A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
- 7.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
 - 7.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
- 7.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 11.1.1. do edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 8.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho pela Unidade Requisitante, ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.
- 8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 8.4. As aquisições do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O compromisso de fornecimento e execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.
- 9.2.** Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 9.3.** Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 9.4.** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 9.5.** Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 4.1.5 desta Ata.
- 9.5.** O preço a ser pago pela PMSP é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela COMPREMS nesse intervalo de tempo.
- 9.6.** Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 9.7.** As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 9.8.** A detentora da ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 9.9.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

- 10.1.** Compete ao DGSS:
 - 10.1.1.** administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.
 - 10.1.2.** cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - 10.1.3.** acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.
 - 10.1.4.** avaliar as condições de reajustes, redução de tarifas ou readequações, através da COMPREMS.
- 10.2.** Compete aos órgãos e entidades:

- 10.2.1.** requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
- 10.2.2.** emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
- 10.2.3.** observar as determinações do Decreto nº 46.228, de 05 de setembro de 2005, da Portaria SMG nº 137/2005.
- 10.3.** Compete ao Fornecedor:
- 10.3.1.** fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
- 10.3.2.** providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- 10.3.3.** apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.3.4.** em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
- 10.3.5.** ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de São Paulo ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

- 11.1.** A detentora recolheu o preço público referente à elaboração deste instrumento, conforme guia de arrecadação nº _____, no valor de R\$ _____ (.....), mais despesas bancárias.

São Paulo, de _____ de 2007.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

R.G. nº: _____

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Pregão nº ____ / 2007.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a
expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do
Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.