



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

A Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul - PMSCS através da Secretaria de Planejamento e Gestão, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, mediante Pregoeiro(a), designado pela Portaria nº: 34.871 de 30 de janeiro de 2019, complementada pela portaria 35.396 de 17 de junho de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 9.459/2006, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações e Lei Municipal 4660/2008 no que couber, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.350/1995, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições a seguir estabelecidas.

**1. PREÂMBULO**

1.1. A sessão pública será realizada na Avenida Fernando Simonsen, 566 – Bairro Cerâmica, em São Caetano do Sul/SP, **SALA DE LICITAÇÕES (PREFEITURA MUNICIPAL) no dia 24 de setembro de 2019, com início às 08 horas e 30 minutos**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

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

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



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**2. OBJETO**

2.1. Constitui o objeto deste Pregão, a **Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoches para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN**, cujas especificações técnicas e os quantitativos encontram-se descritas no Anexo I – deste Edital.

**3. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O serviço deverá ser prestado na forma estabelecida no Anexo I do presente Edital – Especificações Técnicas.

3.2. O serviço deverá ser executado conforme previsto do Anexo I – Termo de Referência - atendendo as exigências da legislação vigente.

**4. PRAZOS DE IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

4.1. As impugnações ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, ou seja, **até às 16:00 do dia 19/09/2019**, e deverão ser dirigidas à Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, podendo ser enviada por e-mail no endereço abaixo indicado, desde que comprovado seu recebimento ou formalizada, no prazo legal, junto ao Departamento de Licitações e Contratos.

4.2. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos, relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de São Caetano do Sul do Departamento de Licitações e Contratos, através de requerimento por escrito, ou pelo e-mail: [dlpc@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:dlpc@saocaetanodosul.sp.gov.br), no prazo de até dois dias úteis anteriores à data da abertura da Sessão Pública, ou seja, **até às 16:00 do dia 19/09/2019**, nos termos do Decreto Municipal nº 9459/2006.

4.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

4.4. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica, ou consulta verbal.

**5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor valor total global do lote**.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

5.2. Os lances obedecerão ao fator de redução considerando o valor total do lote, conforme definido pelo(a) pregoeiro(a), tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do(a) pregoeiro(a), a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregoeiro.

## **6. PARTICIPAÇÃO**

6.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico <https://licitacao.saocaetanodosul.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível à retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul. A interessada em adquirir o Edital pessoalmente deverá na ocasião da aquisição disponibilizar mídia removível (pen drive).

6.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.2. O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada e à Lei Municipal 4660/08, no que couber, atendendo ao direito de prioridade para a microempresa e empresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances (disputa de preços).

6.3. Poderão participar da licitação os interessados, designadas licitantes, que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos, vedada à participação de pessoas físicas ou jurídicas:

6.3.1. Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde apresentem durante a fase de habilitação o Plano de Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.

6.3.2. Suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São Caetano do Sul, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, de acordo com o teor da Súmula 51 do TCESP.

6.3.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei n.º 9.605/98;

6.3.4. Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

6.3.5. Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;

6.3.6. Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.

6.3.7. Reunidas em consórcio.

## **7. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

7.1. Poderão participar da presente licitação, as pessoas físicas e jurídicas que atenderem as exigências deste Edital.

7.2. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, sendo ainda aceita nesta Licitação Envelope de Proposta de Preços e Envelope de Documentos para Habilitação enviadas via correio ou entregues no Departamento de Licitações e Contratos de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

7.2.1. Para os casos de simples entrega de envelopes ou a presença na sessão de representante não credenciado pela licitante, com poderes para dar lances e interpor eventual recurso a impede de exercer os atos descritos neste Edital.

7.3. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

7.3.2. Em se tratando de procurador, as licitantes deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.

7.3.3. Em sendo Procurador deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

7.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizada, e Lei Municipal 4.660/2008, no que couber.

7.5. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.6. A ausência do credenciado, ou a presença de credenciado sem poderes para representar a licitante na licitação, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

7.7. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

**8. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”**

8.1. Todas as licitantes, inclusive a pessoa física, exceto aquelas descritas no item 8.2, deverão entregar em separado (fora dos envelopes), declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III-A), em papel timbrado da empresa.

8.2. As licitantes que se encontram na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão nos termos da legislação fiscal e societária, apresentar na forma do item 8.1, os Anexos III-B e o Anexo IV.

8.2.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

8.3. Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:

**8.3.1. Envelope nº. I – Proposta;**

**Número do Processo;**

**Número do Pregão;**

**Dados da Licitante (nome, endereço completo).**



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**8.3.2. Envelope nº. II – Documentos de Habilitação;**

**Número do Processo;**

**Número do Pregão;**

**Dados da Licitante (nome, endereço completo).**

8.4. A proposta de preços deverá estar integralmente preenchida, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados no Anexo II, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, contendo no máximo duas casas decimais e por extenso, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.6. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza e demais componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

8.7. A licitante deverá indicar a marca do produto, procedência, embalagem e demais especificações detalhadas quando for exigido no Anexo I.

8.8. O Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;

8.9. A licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

8.10. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis no período de 12 meses, nos termos da Lei Federal 10.192/ 2001.

8.11. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desclassificados.

8.12. Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

8.13. O envelope nº. II – Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior os documentos devidamente autenticados, constantes do item 12 do Edital.

8.14. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade Para os casos das empresas enquadradas como EPP ou ME aplica-se o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, observada a nova redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

8.15. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **9. AMOSTRA**

9.1. Não haverá exigência de amostras.

## **10. ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO**

10.1. O(A) Pregoeiro(a) dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados.

10.2. No ato do credenciamento as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) juntamente com os envelopes o(s) Anexo III-A ou os Anexos III-B e IV, nos termos dos itens 8.1 e 8.2 do Edital.

10.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas, respectivamente:

10.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

10.4.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou ainda, se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

10.5. Na hipótese de exigência de catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência e Especificações Técnicas – Anexo I, poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial, ou, ser a sessão suspensa para análise destes.

10.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

10.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

10.6.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem 10.6.1. serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

10.7. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 5 e 10 do Edital, e ao disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, observada a nova redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

## **11. FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, aplicando-se o fator de redução constante do item 5.2 do Edital.

11.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

11.3. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes declinarem dessa etapa da formulação de lances.

11.4. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

11.5. Neste momento deverá o(a) Pregoeiro(a) verificar se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagar se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar Federal 123/06, devidamente atualizada e pela Lei Municipal 4.660/08, no que couber.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

11.6. Nas licitações do tipo menor preço, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 26 da Lei Municipal nº 4.660/08.

11.7. Entende-se por empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou de menor preço.

11.7.1. Não se aplicam as disposições do item 11.6, quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do artigo 26 da Lei Municipal 4.660/08.

11.8. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06, devidamente atualizada e Lei Municipal 4.660/08, no que couber, proceder-se-á da seguinte forma:

11.8.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

11.8.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta verbal no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, por item em situação de empate, se caso for, sob pena de preclusão.

11.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá primeiro apresentar a melhor oferta.

11.10. Poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos valores descritos na pesquisa de preços juntada aos autos, vigentes na data da apresentação das propostas.

11.12. O(A) Pregoeiro(a) determinará a abertura do envelope de nº. II, somente da(s) empresa(s) licitante(s) consagrada(s) vencedora(s).



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**12. HABILITAÇÃO**

12.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços, na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á a análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.

12.2. A licitante será considerada habilitada se apresentar os documentos relacionados a seguir:

**12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

12.3.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” à “d” já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

**12.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Caetano do Sul, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada. Conforme modelo constante do Anexo VI.
- e) Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/>.

**e.1) Todas as licitantes deverão apresentar o documento exigido na alínea “e” do item 12.4, inclusive aquelas que não se encontram sediadas neste município, em cumprimento ao inciso I, do artigo 3º, da Lei 5.581/2017.**

- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN Municipal.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

12.4.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “b”, “c” e “d” acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

12.4.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

12.4.3. As certidões que não trouxerem em seu conteúdo o prazo de validade, será considerado de 180 (cento e oitenta) dias

**12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste pregão, ressalvado o disposto no item 6.3.1.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A comprovação de aptidão técnica demonstrando que a licitante **atual/já atuou na organização e produção de, no mínimo, 58 peças de teatro e 53 eventos de educação para o trânsito.** A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP.

**a.1)** O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s), poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(ais) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

b) Declaração em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinado pelo seu representante legal de que, caso vencedora, a licitante apresentará, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antecedendo a adjudicação, os documentos técnicos originais ou cópias devidamente autenticadas, indicados nas alíneas “b.1” à “b.4”.

**b.1)** Indicação expressa de um motorista/coordenador, que se comprometerá como responsável pelos serviços a serem prestados, devidamente habilitado.

**b.1.1)** A prova do vínculo profissional do responsável técnico da empresa licitante pode se dar mediante Contrato Social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**b.2)** Carteira Nacional de Habilitação do motorista.

**b.3)** Documentação do veículo devidamente regularizada.

**b.4.) Portfólio** de registro de ações semelhantes já realizadas e pertinentes ao objeto da contratação, contendo todas as informações técnicas necessárias a avaliação da conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.

**b.4.1.)** No(s) portfólio(s) deverá(ao) constar a identificação do(s) item(ns) correspondente(s) e o nome da empresa licitante.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- c) Declaração em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinado pelo seu representante legal de que, caso vencedora, a licitante apresentará, no ato de assinatura do contrato, listagem de profissionais do seu quadro permanente da CONTRATADA, disponíveis para atender a Contratante, com indicação de suas respectivas atribuições, das qualificações técnicas (Currículo), endereços residenciais, bem como o registro de ator ou diretor na Delegacia Regional do Trabalho-DRT, de no mínimo 02 (dois) atores. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- d) A empresa que apresentar a documentação exigida na alínea “b.1” à “b.4” e “c” do item 12.6 dentro de Envelope de Habilitação, fica dispensa de apresentar a declaração da alínea “b” do mesmo item.

12.7. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Administração, mediante apresentação do Original, na sessão do Pregão.

12.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação indicados no item 12 do Edital, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

12.10. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.11. Caso a licitante classificada com o menor preço venha a desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.12. A licitante devidamente enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte em conformidade com as Leis Federal e Municipal, respectivamente 123/06, devidamente atualizada, e 4660/08, no que couber, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

12.13. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante foi declarada vencedora, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.13.1. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte poderá a critério do Sr(a). Pregoeiro(a), mediante requerimento da licitante, ser prorrogado por igual período.

12.14. A não regularização da documentação pelo prazo concedido no item 12.13. e eventualmente ao prazo do item 12.13.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na Lei Federal 8666/93.

12.15. Encerrada a sessão pública do pregão, observada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstas nos itens do edital, a licitante declarada vencedora, independentemente de sua condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverá entregar no prazo de até 02 (dois) dias após a reunião do pregão, nova proposta de preço, devidamente formalizada e readequada ao lance verbal vencedor, sob pena de decair seu direito à contratação.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Declarada(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, após o término da sessão, a intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A formalização de recursos ao processo, observados os prazos legais, será dirigida ao Diretor do Departamento de Licitações e Contratos e será efetivada por meio de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser entregue no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- SEPLAG 4, situada na Rua Eduardo Prado nº 201 – Bairro São José com entrada pela Avenida Fernando Simonsen nº 566 - Bairro Cerâmica, em São Caetano do Sul, no horário das 10:00 às 16:00 horas, dos dias úteis, sob pena de decadência do direito de recorrer.

13.3. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

13.4. **A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item 13.1., importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) à vencedora.**

13.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

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

13.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.2.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura do contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

#### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso e atendido aos requisitos do item 12 do Edital.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo(a) Pregoeiro(a) do objeto à proponente vencedora, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. Após a homologação os envelopes Documentação das licitantes desclassificadas ou que restaram vencidas na fase de lances, que não forem retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

#### **15. CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE**

15.1. A adjudicatária será convocada pelo Departamento de Licitações e Contratos para no prazo de até 05 (cinco) dias assinar o Contrato, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

15.2. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 15.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

15.3. Os contratos devidamente assinados que não forem retirados no prazo de até 60 (sessenta dias), contatos da comunicação à empresa, serão destruídos.

15.4. O prazo de vigência, condições da execução do(s) fornecimento (s) e prazos de realização, de acordo com o constante do Anexo I – Termo de Referência.

15.5. A Ordem de início dos serviços ou Autorização de Fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

15.6. Para instruir a formalização da contratação, a Contratada deverá providenciar e encaminhar à PMSCS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, as certidões que comprovem a regularidade relativas à Fazenda Federal (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991); ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a de Regularidade Trabalhista (CNDT), válidas, sob pena de não ocorrer a contratação:

15.6.1. Estando em termos as certidões, a Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento será emitida pelo Setor de Compras, conforme necessidades e solicitações da área requisitante com a convocação da Contratada para retirá-la.

15.7. A Contratada esta obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

15.8. As contratações em quantidades superiores às estimadas para a(s) Unidade(s) deverão ser previamente justificadas e autorizadas pelo responsável da Pasta da área requisitante, até o limite legal previsto no item 15.6.

15.9. Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais e outras, decorrentes da contratação.

15.10. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos Regulamentadores, em especial, a legislação citada no Anexo I – Termo de Referência, se caso for.

**16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Os pagamentos serão efetivados em 15 dias fora a quinzena contados da data em que for atestado o fornecimento. A atestação será efetuada no prazo máximo de 5 dias úteis a partir da entrega.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

16.1.1. Somente haverá a liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, do pagamento devido à Contratada, quando da apresentação, pela Unidade Requisitante, de certidão devidamente assinada pelo Secretário, conforme disposições contidas na Portaria nº 18.279, de 06 de janeiro de 2005.

16.2. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

16.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá incorrer em multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para o qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

16.6. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis, observando o disposto da Lei Federal nº 10.192/2001.

16.7. As despesas com a execução do presente onerarão a dotação orçamentária de nº **02.23.01.027.812.0501.2.083.3.3.90.39.00 – VERBA DO TESOIRO MUNICIPAL.**

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.2. Poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções, em razão da execução:

17.2.1. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

17.2.1.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à PMSCS, garantida a ampla defesa nos termos da Lei.

17.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste.

17.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à Contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

17.6. Além das multas acima, a Administração poderá, ainda, impor as seguintes penalidades:

17.6.1. Advertência;

17.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Caetano do Sul, pelo prazo de até dois anos;

17.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.7. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

17.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do item 17.1, será a Contratada intimada da intenção da PMSCS quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei Federal nº 8.666/93.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

17.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei Federal nº 8.666/93.

17.10.1. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada ou, sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

17.11. Se a Contratante decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

17.12. É assegurado nos termos legais os prazos para o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

17.13. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC 123/06, devidamente atualizada, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de São Caetano do Sul.

17.14. O prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSCS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## **18. RESCISÃO**

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. É facultado ao(á) Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A(s) proponente(s) intimada(s) a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

19.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

19.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

19.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

19.7. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Contratada para outras empresas, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I / Contrato.

19.7.1. A subcontratação de serviços que não foram supramencionadas, fica autorizada, desde que submetidas à anuência do Contratante; bem como as atividades de locação de veículos, e outras, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados, sem alteração de custos para a Contratante;

19.7.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão das atividades e eventos;

19.7.3. A Contratada deverá responder, perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida, dado que a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul – SP não aceitará a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

19.8. A Administração se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela autoridade competente.

19.9. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

19.10. Ficam designados, Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, indicados pelas Portarias nº 34.871/2019 e 35.396/2019.

19.11. O foro da Comarca de São Caetano do Sul é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

19.12. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III- A Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III- B Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Modelo de Declaração de não Cadastramento no Município de São Caetano do Sul;

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

São Caetano do Sul, 09 de setembro de 2019

**Caio Lessio Previato**  
**Diretor do Departamento de**  
**Licitação, e Contratos**



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

**1. OBJETO:**

1.1. Constitui o objeto deste Pregão, a **Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoques para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN**, conforme **especificações técnicas** descritas abaixo:

1.2. A CONTRATADA deverá elaborar projetos e estratégias para a promoção e organização de eventos, dentre eles: Teatro para educação infantil e para o ensino fundamental I e play game para o ensino fundamental II, teatro interativo para o ensino médio, palestras que antecederão as blitzes mirims no 6º ano do ensino fundamental II, esquetes teatrais para ações de rua, de acordo com o tema a ser abordado, e atendimento as SPATIs, quando necessário, contendo detalhado plano de trabalho.

1.2.1. Considerando a linguagem diversificada necessária para o alcance do público alvo, qual seja todos os cidadãos que fazem parte da mobilidade urbana de São Caetano do Sul. Considerando o indispensável atendimento a todos os usuários, faz-se importante o desenvolvimento de projetos de amplo espectro, direcionados a condutores e pedestres, com ações criativas e de impacto e abrangência no comportamento dos cidadãos sulsancaetanense..

1.2.2. Os projetos, programas e campanhas, são voltados às melhorias na postura no trânsito e fundamentalmente em valores, e são, portanto, permanentes.

1.2.3. O foco principal é o respeito às leis de trânsito e ao espaço público baseando-se em cooperação, tolerância, igualdade de direitos, responsabilidade e solidariedade buscando um trânsito mais humano.

1.2.4. As campanhas de educação têm por objetivo promover mudanças efetivas de comportamento dos usuários das vias, em prol da diminuição de acidentes e autuações decorrentes de imprudência e falta de orientação.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.3. Deverão estar galgadas na demonstração lúdica dos proponentes de apresentar a população, todas as premissas necessárias e norteadoras da educação no trânsito, bem como, na distribuição de materiais específicos de educação para trânsito na rede municipal de ensino de São Caetano do Sul, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico e ornamentação.

1.4. A demanda de serviço de Educação para o Trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul - SP compreenderá:

1.4.1. Planejamento das atividades por parte deverá ser executada em conjunto com a Contratante;

1.4.2. Coordenação geral das atividades e eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e protocolo;

1.4.3. Controle e avaliação das atividades e eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios mensais e anuais;

1.4.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

1.4.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;

1.4.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do Contratante;

1.4.7. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos participantes dos eventos;

1.4.8. Solicitação de apresentação dos atores e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática, iluminação, som, cabecamentos e tantos quanto necessários à realização dos eventos;

1.4.9. Preparação e entrega de material aos participantes dos eventos, inclusive montagem de kits;

1.4.10. Preparação de programação visual das atividades e eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização e a confecção serão executadas pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura de São Caetano do Sul;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.11. A Confecção dos materiais necessários para execução das atividades e eventos, de acordo com o quadro de ações e campanhas: será executada pela Contratada;

1.4.12. Todas as criações deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pela Gestão de Educação para o trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

1.4.13. A montagem e desmontagem de cenário serão de responsabilidade da Contratada;

1.4.14. O Planejamento anual das campanhas realizadas pela Diretoria de Educação de Trânsito está previsto na tabela abaixo, podendo sofrer alterações de acordo com as propostas de órgãos superiores como CONTRAN e DETRAN:

<b>TEMAS REALIZADOS PELO SETOR DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇÕES EDUCATIVAS DE TRÂNSITO (CAMPANHAS DIVERSAS)</b>	<b>PERÍODO</b>
Campanha da Faixa de Pedestre	Durante todo o ano
Campanha de Estacionamento Regulamentado	Durante todo o ano
Campanha do Cinto de Segurança e Dispositivos Infantis de Retenção Veicular (cadeirinha e assentos)	Durante todo o ano
Campanha do uso do celular	Durante todo o ano
Campanha para o Ciclista e Motociclista e Motorista	Durante todo o ano
Palestras educativas para órgãos e empresas públicas e privadas	Durante todo o ano
SEMOB na Escola (Infantil ao Ensino Médio)	Fevereiro à Novembro
Campanha Férias em Segura	Janeiro, Julho e Dezembro
Campanha Volta às aulas	Fevereiro, Março e Agosto
Dia Internacional da Mulher	Março
Ação educativa para a mãe condutora (Dia das Mães)	Maior
Dia do Motorista	Julho
Ação educativa para o pai condutor (Dia dos Pais)	Agosto
Campanha de Respeito à Vaga Especial	Agosto
Passeio Ciclístico	Setembro
Semana Nacional de Trânsito	Setembro
Mês da Criança	Outubro
Respeito ao Idoso	Outubro
Dia Mundial em Memória às Vítimas de Acidentes de Trânsito	Novembro





# Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.4.15. Tabela de quantitativos estimados e especificações:

QUADRO QUANTITATIVO DE AÇÕES E CAMPANHAS		
GRAU DE ENSINO	Nº ALUNOS/PÚBLICO	AÇÕES
Educação Infantil	5.000	50 - Teatro de Fantoques
Ensino Fundamental I	7.000	50 - Peça Teatral
Ensino Fundamental II (6º)	2.500	30- Blitz Mirim
Ensino Fundamental II(7º, 8º e 9º)	4.000	25 - Play Game
Ensino Médio	2.100	15 - Teatro Interativo
Público Geral	150.000	50 - Campanhas Diversas
<b>TOTAL</b>		<b>220</b>

1.4.16. Tabela de ações:

QUADRO DE AÇÕES				
Público alvo		Cenário	Apresentação	Figurino
Educação Infantil	(G3, G4 e G5) 3 a 5 anos	1 cenário com no mínimo 5 fantoches	Anfiteatro da escola Duração de 40 minutos, mais 20 minutos para fotos. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Fundamental I	(1º ao 5º ano) 6 a 10 anos	1 cenário adequado ao tema a ser abordado	Anfiteatro da escola <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Fundamental II	(6º ano) 11 a 12 anos Motoristas e transeuntes da via	Travessias não semaforizadas.	Palestra de 15 minutos adequada ao tema a ser proposto. E intervenção na via pública (30 minutos), acompanhados de agente de trânsito. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados com um macacão/ vestido boné/tiara e maquiados.  Os alunos com colete de identificação.
Ensino Fundamental II	(7º, 8º, 9º anos) 12 a 14 anos Motoristas e transeuntes da via	1 cenário adequado ao tema a ser abordado	Play Game Produzir Cenário adequado, ficha de perguntas, pompons, medalhas <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Médio	(1º ao 3º ano) 16 a 18 anos	1 cenário adequado ao	Peça teatral interativa, apresentações nos	Os atores deverão estar



# Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

	Motoristas e transeuntes da via pública	tema a ser abordado	anfiteatros das escolas. <u>Duas apresentações dia</u>	uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Público Geral	Motoristas e transeuntes da via; Funcionários de órgãos municipais, Empresas e outros	Travessias não semaforizadas e outros.	Duas ações diárias manhã e tarde Duração de 1h30 cada. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.

#### 1.4.17. Tabela de profissionais necessários:

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS		
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
Animador/Recreador/Promotor: promover atividades recreativas com adultos e crianças, brincadeiras dirigidas, atividades artísticas/ culturais e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela SEMOB ou que este participe, distribuição de material gráfico de divulgação nas atividades e eventos promovidos pela Secretaria. O percentual de 30% deste item deverá ser composto por estudantes ou profissionais das áreas de pedagogia, artes cênicas, educação física e áreas afins.	2 apresentações por dia	No mínimo 2 atores
Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	2 apresentações por dia	No mínimo 1 (um)
Fotógrafo: experiência em cobertura fotográfica de eventos deverá possuir equipamentos de qualidade.	2 apresentações por dia	No mínimo 1 (um)
Artista cênico: Formado em artes cênicas	2 apresentações por dia	No mínimo 4 (um)
Motorista: responsável pelos deslocamentos, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento. Habilitado na categoria D, uniformizado.	-----	No mínimo 1 (um)



# *Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul*

## **Estado de São Paulo**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.17.1. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

1.4.17.2. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

1.4.17.3. Apresentar-se uniformizado de acordo com as atividades educativas de trânsito, na qual estiver escalado, conforme ANEXO II, Descrição dos itens de Recursos Humanos.

1.4.17.4. Eventos distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

1.4.18. Tabela de quantitativos estimados e especificações dos materiais educativos:

<b>MATERIAIS EDUCATIVOS E DE DIVULGAÇÃO</b>			
<b>PÚBLICO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Educação Infantil	5.000	Gibi que trata do tema específico sobre a educação para o trânsito direcionado a educação infantil.Tamanho 10x15 com capa e contra capa coloridas, 20 folhas internas 15x21, colorido;	CONTRATANTE
	5.000	Flyers da campanha uso da cadeirinha e uso do Cinto de segurança (tamanho10x15);	CONTRATANTE
	5.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental I	7.000	Gibi que trata do tema específico sobre a educação para o trânsito direcionado a Ensino Fundamental I;	CONTRATANTE
	7.000	Bottons;	<b>CONTRATADA</b>
	7.000	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular (tamanho15x21);	CONTRATANTE
	7.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	7.000	Bloco de Multas educativas (tamanho 10x15);	CONTRATANTE
	01	Cenário para Fantoches (5);	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental II (6º)	2.500	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular(tamanho15x21);	CONTRATANTE
	2.500	Flyers da campanha respeito álcool, direção e velocidade (tamanho15x21);	CONTRATANTE
	100	Coletes identificadores (100 peças P,M,G,GG).	<b>CONTRATADA</b>
	2.500	Bottons;	<b>CONTRATADA</b>
	2.500	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental II	4.000	Jornal do Trânsito, formato Tabloide (25cm x 29,7cm), 16 páginas,	CONTRATANTE



# Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

## Estado de São Paulo

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

(7º, 8º e 9º)		coloridas, impresso em bright 52g/m <sup>2</sup> , com conteúdo específico de educação para o trânsito direcionado ao Ensino Fundamental II;	
	4.000	Bottons	<b>CONTRATADA</b>
	500	PomPom para interação de equipes;	<b>CONTRATADA</b>
	250	Medalhas para competidores;	<b>CONTRATADA</b>
	20	Fichas de perguntas e respostas;	CONTRATANTE
	4.000	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade (tamanho15x21);	CONTRATANTE
	4.000	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular;	CONTRATANTE
	4.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	1	Cenário;	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Médio	2.100	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade (tamanho15x21);	CONTRATANTE
	2.100	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular;	CONTRATANTE
	2.100	Caneta;	<b>CONTRATADA</b>
	2.100	Bloco de anotações (tamanho 15x21);	CONTRATANTE
	2.100	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	1	Cenário;	<b>CONTRATADA</b>
Público Geral (Campanhas diversas)	20.000	Flyers da campanha Férias Seguras;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Volta às Aulas;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Dia da Mulher, Dia das Mães;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Dia dos Pais;	CONTRATANTE
	15.000	Flyers da campanha Dia do Motorista, Ciclista, Motociclista;	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha Passeio Ciclístico;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Semana Nacional do Trânsito;	CONTRATANTE
	5.000	Flyers da campanha Estacionamento Regulamentado;	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha Respeito às vagas de idoso e Deficiente.	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha uso da cadeirinha e uso do Cinto de segurança;	CONTRATANTE
	11.400	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade	CONTRATANTE
	50.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.19. As ações terão acompanhamento de agentes de trânsito da Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.

**2. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO**

2.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, nos termos do §1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. A ordem de serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos.

2.4. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima aos prazos de 12 (doze) horas para eventos;

2.5. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, para eventos;

2.6. Os serviços serão prestados dentro do município de São Caetano do Sul, em locais a serem definidos previamente pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, que serão informados na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Início dos Serviços, e poderá ocorrer nas dependências do Órgão e fora delas.

2.7. As atividades a serem desenvolvidas compreendem: ações de rua, ações nas escolas, blitz, dentre outras voltadas às necessidades do Contratante;

2.8. Os serviços serão executados sob demanda, e o regime de execução será conforme especificações constantes neste instrumento.

2.9. Para execução dos serviços do presente instrumento, deverão ser observados os requisitos funcionais contidos na descrição de cada item.

2.10. Na execução dos serviços deverão ser observados: as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento; normas vinculadas à execução dos serviços;

2.11. Os serviços poderão ser prestados em toda São Caetano, em período que esteja de acordo com a necessidade de serviço.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

2.12. Devido à demanda de ações educativas serem muito diversificadas e da possibilidade de se ter mais de uma atividade no dia, poderá haver a necessidade de deslocamento da equipe para outra localidade, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA o referido deslocamento, de acordo com cronograma apresentado pela CONTRATANTE no prazo máximo de dois dias antecedente às ações propostas.

2.13. A CONTRATADA deverá suprir todas as necessidades da equipe, como alimentação, água, transporte, protetores solares entre outros itens necessários para o trabalho profissional desenvolvido;

2.14. Todo o deslocamento será de responsabilidade da CONTRATADA de acordo com cronograma apresentado pela CONTRATANTE no prazo máximo de dois dias antecedente às ações propostas.

### **3. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Gestor, no âmbito do setor de Educação de Trânsito, por meio de servidor designado pela autoridade de Trânsito;

3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes;

3.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do Contratante:

3.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

3.3.2. Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do Contratante;

3.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente desse Setor em tempo hábil para a adoção das medidas adequadas;

3.5. A qualquer tempo o Contratante poderá solicitar substituição de membro da equipe técnica da Contratada, caso este profissional venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

3.6. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

3.6.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

3.6.2. Apresentar-se uniformizado de acordo com as atividades educativas de trânsito, na qual estiver escalado, conforme ANEXO II, Descrição dos itens de Recursos Humanos.

3.7. Eventos distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

#### **4. DO CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES E EVENTOS**

4.1. O evento poderá ser cancelado em até 5 (cinco) dias úteis que antecedem sua realização, sem ônus para a Contratante.

#### **5. RESULTADOS ESPERADOS**

5.1. Ampliar a capacidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul – SP em atividades educativas de trânsito para atender à população;

5.2. Atender às necessidades logísticas das atividades e eventos educativos de trânsito, de forma eficaz e eficiente;

5.3. Garantir um planejamento coerente com os objetivos e com as ações estabelecidas no plano de trabalho;

5.4. Garantir organização das atividades que serão desenvolvidas, com comprometimento e garantia de qualidade dos serviços prestados;

5.5. Coordenação e monitoramento de todas as etapas, com controle e acompanhamento do início, do desenvolvimento e do encerramento do evento, de forma a garantir a execução proposta no planejamento;

5.6. Ter excelência no atendimento ao público das atividades e eventos, utilizando estratégias de comunicação adequadas, para fins de manter um bom relacionamento com todos os participantes e alcançar os objetivos propostos;

5.7. Fornecer subsídios técnicos e recursos disponíveis suficientes e com qualidade para atender o público alvo;

5.8. Realizar as atividades dentro do prazo estipulado no planejamento, de forma a não comprometer o sucesso para a realização do evento.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

5.9. Atender as propostas educacionais na área de educação de trânsito nas vias públicas.

5.10. Atender as propostas educacionais na área de educação de trânsito nas unidades de ensino públicas e privadas.

**6. MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1. Os resultados esperados serão aferidos por meio de instrumento de avaliação e posterior elaboração de relatório de avaliação qualitativa e quantitativa, contendo todo o histórico dos eventos e as atividades realizadas, as considerações feitas pela organização e pela administração, demais informações e ocorrências durante o transcorrer dos trabalhos.

6.2. O relatório da ação desenvolvida deverá ser entregue a Gestão de Educação para o Trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, conforme modelo a ser estabelecido, no prazo máximo de 2 dias úteis após a realização da ação contendo no mínimo 2 fotos e vídeo de no mínimo 30 segundos da ação executada.

**7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

7.1. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades ou caso os bens e materiais estejam fora dos padrões determinados, à contratante solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na regularização acarretará nas penalidades previstas no Edital.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Prestar os serviços nas quantidades e prazos estabelecidos no Edital, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de referência.

8.2. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento dos materiais.

8.3. Manter-se, durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

8.5. Substituir os materiais recusados no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- 8.6. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.
- 8.7. Realizar as apresentações de acordo com o Termo de Referência.
- 8.8. O cenário deverá estar de acordo com as especificações da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
- 8.9. Fica a cargo da Contratada o custeio de pessoal suficiente e adequado à execução dos serviços.
- 8.10. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas, devendo apresentar, sempre que solicitado, certidões de débitos e FGTS;
- 8.11. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.12. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações a que tenham acesso;
- 8.13. Elaborar projetos e estratégias para a promoção e organização de eventos, dentre eles: Teatro para educação infantil e para o ensino fundamental I e juvenil e teatro interativo para o ensino médio, palestras que antecederão as blitz mirins, esquetes teatrais para ações de rua, play game para ensino fundamental II, contendo detalhado plano de trabalho;
- 8.14. Cumprir agendas e prazos acertados com a Contratante;
- 8.15. Cumprir todas as orientações quanto à realização da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 8.16. cumprir agendas e prazos acertados com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul – SP. Dentro das horas estimadas para cada ação, poderá haver o tempo máximo de 30 (trinta) minutos antes e após a ação propriamente dita, considerando o deslocamento da equipe, transporte do material até o local da ação, montagem e preparação do cenário e/ou ambientação do local, bem como desmontagem e transporte dos materiais, equipamentos e equipe.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

8.17. Manter local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos pertinentes a execução das atividades, de maneira que os mesmos permaneçam bem conservados, ou seja, limpos e sem avarias;

**9. ORBIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos das especificações constantes neste Edital;

9.2. Cumprir o prazo fixado para pagamento

9.3. Acompanhar todas as apresentações da contratante;

9.4. Indicar o local de realização das ações com antecedência;

9.5. Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. Fiscalizar o fornecimento dos materiais ou a prestação dos serviços, zelando por seu fiel cumprimento, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados, reservando-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços/produtos que não atenderem as especificações técnicas pactuadas;

9.7. Comunicar à contratada sobre quaisquer irregularidades dos serviços prestados;

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**10. GESTOR DO CONTRATO**

10.1. O gestor da presente contratação será o responsável indicado pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, nos termos do Decreto Municipal nº 11.093/2017 e da Lei de Licitações em seu artigo 67 e parágrafos, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

10.2. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.



**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

<b>Nome da Empresa:</b>		
<b>Endereço eletrônico:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº.</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Fone/fax:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Dados para pagamento:</b>		
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____		
<b>Dados do Responsável que Assinará o Contrato:</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Estado Civil:</b>	<b>Profissão:</b>
<b>RG nº:</b>	<b>CPF nº</b>	<b>Endereço completo:</b>
<b>Telefone para contato:</b>	<b>e-mail para contato:</b>	
<b>Pregão nº: 72/2019</b>	<b>Data Abertura: 24/09/2019</b>	<b>Horário: 08:30</b>

**LOTE ÚNICO**

<b>Descritivo</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Unitário</b>
Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoques para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN			
<b>Qtde</b>	<b>Descritivo</b>		
50	Apresentações Teatro de Fantoques para Educação Infantil;	R\$	R\$
50	Apresentações de Peça Teatral para Ensino Fundamental I;	R\$	R\$
30	Apresentações de Blitz Mirim para Ensino Fundamental II (6º ano)	R\$	R\$
25	Apresentações de Play Game para Ensino Fundamental II (7º, 8º, 9º anos)	R\$	R\$
15	Apresentações de Teatro Interativo para Ensino Médio (1º, 2º, 3º anos)	R\$	R\$



**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

50	Apresentações de campanhas para público geral e empresas	R\$	R\$
100	Coletes identificadores (100 peças P, M, G, GG)	R\$	R\$
2.100	Caneta	R\$	R\$
70.600	Lixo car	R\$	R\$
13.500	Botons	R\$	R\$
Mínimo 2 atores	Animador/Recreador/Promotor: promover atividades recreativas com adultos e crianças, brincadeiras dirigidas, atividades artísticas/ culturais e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela SEMOB ou que este participe, distribuição de material gráfico de divulgação nas atividades e eventos promovidos pela Secretaria. O percentual de 30% deste item deverá ser composto por estudantes ou profissionais das áreas de pedagogia, artes cênicas, educação física e áreas afins.	R\$	R\$
Mínimo 1	Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	R\$	R\$
Mínimo 4	Fotógrafo: experiência em cobertura fotográfica de eventos deverá possuir equipamentos de qualidade.	R\$	R\$
Mínimo 1	Artista cênico: Formado em artes cênicas	R\$	R\$
Mínimo 1	Motorista: responsável pelos deslocamentos, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento. Habilitado na categoria D, uniformizado.	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE</b>			<b>R\$</b>

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 60 (sessenta) dias

**Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos, e que os produtos ofertados atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.**

**Local....., de..... de.....de 2019.**

**Assinatura e carimbo da empresa**



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO III A (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ , bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. , inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO III B (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ , bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios das Leis Federais e Municipal 123/2006, devidamente atualizada, e 4660/2008, no que couber.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO IV (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ , bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. , inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações e artigos 4º e 5º da Lei Municipal 4660/2008, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO V (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ - (bairro), no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório nº. **14276/2018** - Pregão Presencial nº. 72/2019, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

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

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO VI (MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL.**

**PROCESSO Nº. 14276/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019**

À

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul  
Departamento de Licitações e Contratos.

Sr(a) Pregoeiro(a),

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa..... (quando necessário), inscrita no CNPJ/MF – CPF/MF sob o nº....., com sede/domicílio em....., na Rua/Av. ...., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que não é cadastrada no Município de São Caetano do Sul como contribuinte, e que portanto, nada deve aos cofres Municipais.

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

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**Contratada:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** PROCESSO Nº 14276/2018

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoches para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Caetano do Sul, de de

**Contratante**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

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

**Contratada**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

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



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoches para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_, REFERENTE, ORIUNDA DO PROCESSO Nº. 100.069/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 62/2019.**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_, do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de São Caetano do Sul, no Gabinete do Senhor Prefeito, situado na Rua Eduardo Prado nº. 201, Bairro Cerâmica, Cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, compareceram as partes entre si justas e pactuadas, a saber: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 59.307.595/0001-75, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Mobilidade Urbana, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominados simplesmente “**Contratante**”, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente “**Contratada**”, as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, que seguem:



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR**

1.1. Constitui o objeto deste Pregão, a **Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoques para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN**, conforme **especificações técnicas e valores** descritos abaixo:

1.2. A CONTRATADA deverá elaborar projetos e estratégias para a promoção e organização de eventos, dentre eles: Teatro para educação infantil e para o ensino fundamental I e play game para o ensino fundamental II, teatro interativo para o ensino médio, palestras que antecederão as blitzes mirins no 6º ano do ensino fundamental II, esquetes teatrais para ações de rua, de acordo com o tema a ser abordado, e atendimento as SPATIs, quando necessário, contendo detalhado plano de trabalho.

1.2.1. Considerando a linguagem diversificada necessária para o alcance do público alvo, qual seja todos os cidadãos que fazem parte da mobilidade urbana de São Caetano do Sul. Considerando o indispensável atendimento a todos os usuários, faz-se importante o desenvolvimento de projetos de amplo espectro, direcionados a condutores e pedestres, com ações criativas e de impacto e abrangência no comportamento dos cidadãos sulsancaetanense..

1.2.2. Os projetos, programas e campanhas, são voltados às melhorias na postura no trânsito e fundamentalmente em valores, e são, portanto, permanentes.

1.2.3. O foco principal é o respeito às leis de trânsito e ao espaço público baseando-se em cooperação, tolerância, igualdade de direitos, responsabilidade e solidariedade buscando um trânsito mais humano.

1.2.4. As campanhas de educação têm por objetivo promover mudanças efetivas de comportamento dos usuários das vias, em prol da diminuição de acidentes e autuações decorrentes de imprudência e falta de orientação.

1.3. Deverão estar galgadas na demonstração lúdica dos proponentes de apresentar a população, todas as premissas necessárias e norteadoras da educação no transito, bem como, na distribuição de materiais específicos de educação para trânsito na rede municipal de ensino de São Caetano do Sul, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico e ornamentação.

1.4. A demanda de serviço de Educação para o Trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul - SP compreenderá:



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- 1.4.1. Planejamento das atividades por parte deverá ser executada em conjunto com a Contratante;
- 1.4.2. Coordenação geral das atividades e eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e protocolo;
- 1.4.3. Controle e avaliação das atividades e eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios mensais e anuais;
- 1.4.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- 1.4.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- 1.4.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do Contratante;
- 1.4.7. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos participantes dos eventos;
- 1.4.8. Solicitação de apresentação dos atores e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática, iluminação, som, cabeamentos e tantos quanto necessários à realização dos eventos;
- 1.4.9. Preparação e entrega de material aos participantes dos eventos, inclusive montagem de kits;
- 1.4.10. Preparação de programação visual das atividades e eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização e a confecção serão executadas pela Secretaria de Comunicação da Prefeitura de São Caetano do Sul;
- 1.4.11. A Confecção dos materiais necessários para execução das atividades e eventos, de acordo com o quadro de ações e campanhas: será executada pela Contratada;
- 1.4.12. Todas as criações deverão ser previamente apresentadas e aprovadas pela Gestão de Educação para o trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.
- 1.4.13. A montagem e desmontagem de cenário serão de responsabilidade da Contratada;



**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.14. O Planejamento anual das campanhas realizadas pela Diretoria de Educação de Trânsito está previsto na tabela abaixo, podendo sofrer alterações de acordo com as propostas de órgãos superiores como CONTRAN e DETRAN:

<b>TEMAS REALIZADOS PELO SETOR DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇÕES EDUCATIVAS DE TRÂNSITO (CAMPANHAS DIVERSAS)</b>	<b>PERÍODO</b>
Campanha da Faixa de Pedestre	Durante todo o ano
Campanha de Estacionamento Regulamentado	Durante todo o ano
Campanha do Cinto de Segurança e Dispositivos Infantis de Retenção Veicular (cadeirinha e assentos)	Durante todo o ano
Campanha do uso do celular	Durante todo o ano
Campanha para o Ciclista e Motociclista e Motorista	Durante todo o ano
Palestras educativas para órgãos e empresas públicas e privadas	Durante todo o ano
SEMOB na Escola (Infantil ao Ensino Médio)	Fevereiro à Novembro
Campanha Férias em Segura	Janeiro, Julho e Dezembro
Campanha Volta às aulas	Fevereiro, Março e Agosto
Dia Internacional da Mulher	Março
Ação educativa para a mãe condutora (Dia das Mães)	Maior
Dia do Motorista	Julho
Ação educativa para o pai condutor (Dia dos Pais)	Agosto
Campanha de Respeito à Vaga Especial	Agosto
Passeio Ciclístico	Setembro
Semana Nacional de Trânsito	Setembro
Mês da Criança	Outubro
Respeito ao Idoso	Outubro
Dia Mundial em Memória às Vítimas de Acidentes de Trânsito	Novembro

1.4.15. Tabela de quantitativos estimados e especificações:

<b>QUADRO QUANTITATIVO DE AÇÕES E CAMPANHAS</b>		
<b>GRAU DE ENSINO</b>	<b>Nº ALUNOS/PÚBLICO</b>	<b>AÇÕES</b>
Educação Infantil	5.000	50 - Teatro de Fantoches
Ensino Fundamental I	7.000	50 - Peça Teatral
Ensino Fundamental II (6º)	2.500	30- Blitz Mirim
Ensino Fundamental II(7º, 8º e 9º)	4.000	25 - Play Game
Ensino Médio	2.100	15 - Teatro Interativo
Público Geral	150.000	50 - Campanhas Diversas
	<b>TOTAL</b>	<b>220</b>



# Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

## Estado de São Paulo

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

#### 1.4.16. Tabela de ações:

QUADRO DE AÇÕES				
Público alvo		Cenário	Apresentação	Figurino
Educação Infantil	(G3, G4 e G5) 3 a 5 anos	1 cenário com no mínimo 5 fantoches	Anfiteatro da escola Duração de 40 minutos, mais 20 minutos para fotos. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Fundamental I	(1º ao 5º ano) 6 a 10 anos	1 cenário adequado ao tema a ser abordado	Anfiteatro da escola <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Fundamental II	(6º ano) 11 a 12 anos Motoristas e transeuntes da via	Travessias não semaforizadas.	Palestra de 15 minutos adequada ao tema a ser proposto. E intervenção na via pública (30 minutos), acompanhados de agente de trânsito. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados com um macacão/ vestido boné/tiara e maquiados.  Os alunos com colete de identificação.
Ensino Fundamental II	(7º, 8º, 9º anos) 12 a 14 anos Motoristas e transeuntes da via	1 cenário adequado ao tema a ser abordado	Play Game Produzir Cenário adequado, ficha de perguntas, pompons, medalhas <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Ensino Médio	(1º ao 3º ano) 16 a 18 anos Motoristas e transeuntes da via pública	1 cenário adequado ao tema a ser abordado	Peça teatral interativa, apresentações nos anfiteatros das escolas. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.
Público Geral	Motoristas e transeuntes da via; Funcionários de órgãos municipais, Empresas e outros	Travessias não semaforizadas e outros.	Duas ações diárias manhã e tarde Duração de 1h30 cada. <u>Duas apresentações dia</u>	Os atores deverão estar uniformizados de acordo com abordagens propostas.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.17. Tabela de profissionais necessários:

<b>QUADRO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD</b>
Animador/Recreador/Promotor: promover atividades recreativas com adultos e crianças, brincadeiras dirigidas, atividades artísticas/ culturais e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela SEMOB ou que este participe, distribuição de material gráfico de divulgação nas atividades e eventos promovidos pela Secretaria. O percentual de 30% deste item deverá ser composto por estudantes ou profissionais das áreas de pedagogia, artes cênicas, educação física e áreas afins.	2 apresentações por dia	No mínimo 2 atores
Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	2 apresentações por dia	No mínimo 1 (um)
Fotógrafo: experiência em cobertura fotográfica de eventos deverá possuir equipamentos de qualidade.	2 apresentações por dia	No mínimo 1 (um)
Artista cênico: Formado em artes cênicas	2 apresentações por dia	No mínimo 4 (um)
Motorista: responsável pelos deslocamentos, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento. Habilitado na categoria D, uniformizado.	-----	No mínimo 1 (um)

1.4.17.1. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

1.4.17.2. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

1.4.17.3. Apresentar-se uniformizado de acordo com as atividades educativas de trânsito, na qual estiver escalado, conforme ANEXO II, Descrição dos itens de Recursos Humanos.

1.4.17.4. Eventos distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;





**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

1.4.18. Tabela de quantitativos estimados e especificações dos materiais educativos:

<b>MATERIAIS EDUCATIVOS E DE DIVULGAÇÃO</b>			
<b>PÚBLICO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Educação Infantil	5.000	Gibi que trata do tema específico sobre a educação para o trânsito direcionado a educação infantil. Tamanho 10x15 com capa e contra capa coloridas, 20 folhas internas 15x21, colorido;	CONTRATANTE
	5.000	Flyers da campanha uso da cadeirinha e uso do Cinto de segurança (tamanho 10x15);	CONTRATANTE
	5.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental I	7.000	Gibi que trata do tema específico sobre a educação para o trânsito direcionado a Ensino Fundamental I;	CONTRATANTE
	7.000	Bottons;	<b>CONTRATADA</b>
	7.000	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular (tamanho 15x21);	CONTRATANTE
	7.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	7.000	Bloco de Multas educativas (tamanho 10x15);	CONTRATANTE
	01	Cenário para Fantoches (5);	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental II (6º)	2.500	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular (tamanho 15x21);	CONTRATANTE
	2.500	Flyers da campanha respeito álcool, direção e velocidade (tamanho 15x21);	CONTRATANTE
	100	Coletes identificadores (100 peças P,M,G,GG).	<b>CONTRATADA</b>
	2.500	Bottons;	<b>CONTRATADA</b>
	2.500	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Fundamental II (7º, 8º e 9º)	4.000	Jornal do Trânsito, formato Tabloide (25cm x 29,7cm), 16 páginas, coloridas, impresso em bright 52g/m <sup>2</sup> , com conteúdo específico de educação para o trânsito direcionado ao Ensino Fundamental II;	CONTRATANTE
	4.000	Bottons	<b>CONTRATADA</b>
	500	PomPom para interação de equipes;	<b>CONTRATADA</b>
	250	Medalhas para competidores;	<b>CONTRATADA</b>
	20	Fichas de perguntas e respostas;	CONTRATANTE
	4.000	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade (tamanho 15x21);	CONTRATANTE



## *Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul*

### **Estado de São Paulo**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

	4.000	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular;	CONTRATANTE
	4.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	1	Cenário;	<b>CONTRATADA</b>
Ensino Médio	2.100	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade (tamanho15x21);	CONTRATANTE
	2.100	Flyers da campanha respeito ao pedestre e uso do celular;	CONTRATANTE
	2.100	Caneta;	<b>CONTRATADA</b>
	2.100	Bloco de anotações (tamanho 15x21);	CONTRATANTE
	2.100	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>
	1	Cenário;	<b>CONTRATADA</b>
Público Geral (Campanhas diversas)	20.000	Flyers da campanha Férias Seguras;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Volta às Aulas;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Dia da Mulher, Dia das Mães;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Dia dos Pais;	CONTRATANTE
	15.000	Flyers da campanha Dia do Motorista, Ciclista, Motociclista;	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha Passeio Ciclístico;	CONTRATANTE
	20.000	Flyers da campanha Semana Nacional do Trânsito;	CONTRATANTE
	5.000	Flyers da campanha Estacionamento Regulamentado;	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha Respeito às vagas de idoso e Deficiente.	CONTRATANTE
	10.000	Flyers da campanha uso da cadeirinha e uso do Cinto de segurança;	CONTRATANTE
	11.400	Flyers da campanha álcool, direção e velocidade	CONTRATANTE
	50.000	Lixo car	<b>CONTRATADA</b>

1.4.19. As ações terão acompanhamento de agentes de trânsito da Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.



**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**1.5. Dos Valores:**

Descritivo		Valor Unitário	Valor Unitário
<p><b>Contratação de Empresa Especializada para Execução de Esquetes sobre Trânsito Seguro na Travessia de Pedestres, Teatro de Fantoques para a Educação Infantil, Peça Teatral para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Blitz Mirim para o Ensino Fundamental II (6º ano), Play Game para o Ensino Fundamental II (7º ao 9º ano), Teatro Interativo para o Ensino Médio, e Campanhas que Atendam à Resolução do CONTRAN</b></p>			
Qtde	Descritivo		
50	Apresentações Teatro de Fantoques para Educação Infantil;	R\$	R\$
50	Apresentações de Peça Teatral para Ensino Fundamental I;	R\$	R\$
30	Apresentações de Blitz Mirim para Ensino Fundamental II (6º ano)	R\$	R\$
25	Apresentações de Play Game para Ensino Fundamental II (7º, 8º, 9º anos)	R\$	R\$
15	Apresentações de Teatro Interativo para Ensino Médio (1º, 2º, 3º anos)	R\$	R\$
50	Apresentações de campanhas para público geral e empresas	R\$	R\$
100	Coletes identificadores (100 peças P, M, G, GG)	R\$	R\$
2.100	Caneta	R\$	R\$
70.600	Lixo car	R\$	R\$
13.500	Botons	R\$	R\$
Mínimo 2 atores	Animador/Recreador/Promotor: promover atividades recreativas com adultos e crianças, brincadeiras dirigidas, atividades artísticas/ culturais e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela SEMOB ou que este participe, distribuição de material gráfico de divulgação nas atividades e eventos promovidos pela Secretaria. O percentual de 30% deste item deverá ser composto por estudantes ou profissionais das áreas de pedagogia, artes cênicas, educação física e áreas afins.	R\$	R\$
Mínimo 1	Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	R\$	R\$
Mínimo 4	Fotógrafo: experiência em cobertura fotográfica de eventos deverá possuir equipamentos de qualidade.	R\$	R\$
Mínimo 1	Artista cênico: Formado em artes cênicas	R\$	R\$
Mínimo 1	Motorista: responsável pelos deslocamentos, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento. Habilitado na categoria D, uniformizado.	R\$	R\$



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

<b>VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE</b>	<b>R\$</b>
-----------------------------------	------------

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO**

2.1. A ordem de serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do edital, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos.

2.3. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima aos prazos de 12 (doze) horas para eventos;

2.4. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, para eventos;

2.5. Os serviços serão prestados dentro do município de São Caetano do Sul, em locais a serem definidos previamente pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, que serão informados na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Início dos Serviços, e poderá ocorrer nas dependências do Órgão e fora delas.

2.6. As atividades a serem desenvolvidas compreendem: ações de rua, ações nas escolas, blitz, dentre outras voltadas às necessidades do Contratante;

2.7. Os serviços serão executados sob demanda, e o regime de execução será conforme especificações constantes neste instrumento.

2.8. Para execução dos serviços do presente instrumento, deverão ser observados os requisitos funcionais contidos na descrição de cada item.

2.9. Na execução dos serviços deverão ser observados: as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento; normas vinculadas à execução dos serviços;

2.10. Os serviços poderão ser prestados em toda São Caetano, em período que esteja de acordo com a necessidade de serviço.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

2.11. Devido à demanda de ações educativas serem muito diversificadas e da possibilidade de se ter mais de uma atividade no dia, poderá haver a necessidade de deslocamento da equipe para outra localidade, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA o referido deslocamento, de acordo com cronograma apresentado pela CONTRATANTE no prazo máximo de dois dias antecedente às ações propostas.

2.12. A CONTRATADA deverá suprir todas as necessidades da equipe, como alimentação, água, transporte, protetores solares entre outros itens necessários para o trabalho profissional desenvolvido;

2.13. Todo o deslocamento será de responsabilidade da CONTRATADA de acordo com cronograma apresentado pela CONTRATANTE no prazo máximo de dois dias antecedente às ações propostas.

**2.14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

2.14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Gestor, no âmbito do setor de Educação de Trânsito, por meio de servidor designado pela autoridade de Trânsito;

2.14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes;

2.14.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do Contratante:

2.14.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

2.14.3.2. Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do Contratante;

2.14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente desse Setor em tempo hábil para a adoção das medidas adequadas;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

2.14.5. A qualquer tempo o Contratante poderá solicitar substituição de membro da equipe técnica da Contratada, caso este profissional venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

2.14.6. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

2.14.6.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

2.14.6.2. Apresentar-se uniformizado de acordo com as atividades educativas de trânsito, na qual estiver escalado, conforme ANEXO II, Descrição dos itens de Recursos Humanos.

2.14.7. Eventos distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

**2.15. DO CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES E EVENTOS**

2.15.1. O evento poderá ser cancelado em até 5 (cinco) dias úteis que antecedem sua realização, sem ônus para a Contratante.

**2.16. RESULTADOS ESPERADOS**

2.16.1. Ampliar a capacidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul – SP em atividades educativas de trânsito para atender à população;

2.16.2. Atender às necessidades logísticas das atividades e eventos educativos de trânsito, de forma eficaz e eficiente;

2.16.3. Garantir um planejamento coerente com os objetivos e com as ações estabelecidas no plano de trabalho;

2.16.4. Garantir organização das atividades que serão desenvolvidas, com comprometimento e garantia de qualidade dos serviços prestados;

2.16.5. Coordenação e monitoramento de todas as etapas, com controle e acompanhamento do início, do desenvolvimento e do encerramento do evento, de forma a garantir a execução proposta no planejamento;

2.16.6. Ter excelência no atendimento ao público das atividades e eventos, utilizando estratégias de comunicação adequadas, para fins de manter um bom relacionamento com todos os participantes e alcançar os objetivos propostos;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

2.16.7. Fornecer subsídios técnicos e recursos disponíveis suficientes e com qualidade para atender o público alvo;

2.16.8. Realizar as atividades dentro do prazo estipulado no planejamento, de forma a não comprometer o sucesso para a realização do evento.

2.16.9. Atender as propostas educacionais na área de educação de trânsito nas vias públicas.

2.16.10. Atender as propostas educacionais na área de educação de trânsito nas unidades de ensino públicas e privadas.

**2.17. MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS**

2.17.1. Os resultados esperados serão aferidos por meio de instrumento de avaliação e posterior elaboração de relatório de avaliação qualitativa e quantitativa, contendo todo o histórico dos eventos e as atividades realizadas, as considerações feitas pela organização e pela administração, demais informações e ocorrências durante o transcorrer dos trabalhos.

2.17.2. O relatório da ação desenvolvida deverá ser entregue a Gestão de Educação para o Trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, conforme modelo a ser estabelecido, no prazo máximo de 2 dias úteis após a realização da ação contendo no mínimo 2 fotos e vídeo de no mínimo 30 segundos da ação executada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, nos termos do §1º do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE CONTRATUAL.**

4.1. As despesas com a execução do presente onerarão a dotação orçamentária de nº **02.23.01.027.812.0501.2.083.3.3.90.39.00 - VERBA DO TESOURO MUNICIPAL.**

4.1.1. Os pagamentos serão efetivados em 15 dias fora a quinzena contados da data em que for atestado o fornecimento dos materiais ou a prestação de serviços. A atestação será efetuada no prazo máximo de 5 dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo Setor Requisitante e encaminhada posteriormente, à Seção de Contabilidade para lançamento e demais providências, na conta bancária da **Contratada**, **Banco \_\_\_\_\_, agência n.º \_\_\_\_\_, conta n.º \_\_\_\_\_.**





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

4.2. Somente haverá a liberação, pela Secretaria Municipal da Fazenda, do pagamento devido à Contratada, quando da apresentação, pela Unidade Requisitante, de certidão devidamente assinada pelo secretário, conforme disposições contidas na Portaria nº 18.279, de 06 de janeiro de 2005.

4.1. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.2. Ocorrendo atraso injustificado na liberação do pagamento, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

4.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário para qual deverão constar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

4.5. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação pela Contratada dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

4.5.1. Certidão negativa de débitos referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.5.2. Prova da regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN Municipal

4.5.3. Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

4.5.4. Certidão negativa de débitos trabalhista – CNDT

4.5.5. Certidão negativa de débitos tributários mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Caetano do Sul OU caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Caetano do Sul, deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.





***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

4.6. A Contratada estará obrigada a atender a todas as Ordens de Fornecimento ou Serviço expedidas durante a vigência do presente Contrato, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

4.7. Por ocasião de cada fornecimento, a Contratada deverá cumprir a programação estabelecida pela Contratante, bem como cumprir rigorosamente as especificações do produto, previstas na Cláusula Primeira desta Ata.

4.8. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da Ata.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1. Prestar os serviços nas quantidades e prazos estabelecidos no Edital, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de referência.

5.2. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento dos materiais.

5.3. Manter-se, durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

5.5. Substituir os materiais recusados no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação.

5.6. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

5.7. Realizar as apresentações de acordo com o Termo de Referência.

5.8. O cenário deverá estar de acordo com as especificações da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

5.9. Fica a cargo da Contratada o custeio de pessoal suficiente e adequado à execução dos serviços.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- 5.10. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas, devendo apresentar, sempre que solicitado, certidões de débitos e FGTS;
- 5.11. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.12. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações a que tenham acesso;
- 5.13. Elaborar projetos e estratégias para a promoção e organização de eventos, dentre eles: Teatro para educação infantil e para o ensino fundamental I e juvenil e teatro interativo para o ensino médio, palestras que antecederão as blitz mirins, esquetes teatrais para ações de rua, play game para ensino fundamental II, contendo detalhado plano de trabalho;
- 5.14. Cumprir agendas e prazos acertados com a Contratante;
- 5.15. Cumprir todas as orientações quanto à realização da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 5.16. cumprir agendas e prazos acertados com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana de São Caetano do Sul – SP. Dentro das horas estimadas para cada ação, poderá haver o tempo máximo de 30 (trinta) minutos antes e após a ação propriamente dita, considerando o deslocamento da equipe, transporte do material até o local da ação, montagem e preparação do cenário e/ou ambientação do local, bem como desmontagem e transporte dos materiais, equipamentos e equipe.
- 5.17. Manter local apropriado para guarda dos materiais e equipamentos pertinentes a execução das atividades, de maneira que os mesmos permaneçam bem conservados, ou seja, limpos e sem avarias;

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PMSCS:**

- 6.1. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos das especificações constantes neste Edital;
- 6.2. Cumprir o prazo fixado para pagamento
- 6.3. Acompanhar todas as apresentações da contratante;



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

- 6.4. Indicar o local de realização das ações com antecedência;
- 6.5. Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.6. Fiscalizar o fornecimento dos materiais ou a prestação dos serviços, zelando por seu fiel cumprimento, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados, reservando-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços/produtos que não atenderem as especificações técnicas pactuadas;
- 6.7. Comunicar à contratada sobre quaisquer irregularidades dos serviços prestados;
- 6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E RESCISÃO:**

7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2. Poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções, em razão da execução:

7.2.1. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10<sup>º</sup> dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.2.1.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à PMSCS, garantida a ampla defesa nos termos da Lei.

7.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste.

7.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à Contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

7.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

7.6. Além das multas acima, a Administração poderá, ainda, impor as seguintes penalidades:

7.6.1. Advertência;

7.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Caetano do Sul, pelo prazo de até dois anos;

7.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.7. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do item 7.1, será a Contratada intimada da intenção da PMSCS quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10.1. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada ou, sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

7.11. Se a Contratante decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

7.12. É assegurado nos termos legais os prazos para o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

7.13. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC 123/06, devidamente atualizada, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de São Caetano do Sul.

7.14. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSCS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº 62/2019 com seus Anexos e a Proposta Comercial da Contratada, constantes no Processo Administrativo nº 14276/2018.

8.1.1 A existência de preços registrados **não obriga** a PMSCS a firmar as contratações que deles poderão advir.

8.2. Quando cabível a lavratura de termo de contrato, a Contratada deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho, ocasião em que deverá recolher o preço público devido pela lavratura do instrumento contratual.

8.1.2 O não comparecimento da Contratada, no prazo assinalado, para retirar a Ordem de Fornecimento e o empenho ou assinar o contrato quando cabível, sem motivo justo e aceito pela Unidade, caracterizará negativa do fornecimento, sujeitando a Contratada à penalidade prevista na cláusula 7.1. deste instrumento.



***Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul***  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**CLÁUSULA NONA – GESTOR CONTRATO**

9.1. O gestor da presente contratação será o responsável indicado pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, nos termos do Decreto Municipal nº 11.093/2017 e da Lei de Licitações em seu artigo 67 e parágrafos, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o conseqüente controle dos prazos de início e término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

9.2. O Gestor responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

**CLÁUSULA DÉCIMA – FORO:**

10.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de São Caetano do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**PMSCS**

**CONTRATADA**