

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15  
PROCESSO DE COMPRAS Nº 0154/15**

**EDITAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.

**IMPORTANTE**

- **Abertura das propostas:** 19 / 03 / 2015, às 09:30h.
- **Início da Disputa de Preços:** 19 / 03 / 2015, às 10:30h.
- **Formalização de Consultas:**
  - e-mail: licitacoes@spturis.com
  - fones: (11) 2226-0496 / 2226-0683 / 2226-0685, fax (11) 2226-0484
  - endereço: Comissão Permanente de Licitações / Gerência de Compras e Contratos – Sede Administrativa – Av. Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana – São Paulo – SP – CEP 02012-021
  - **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).
  - **Sistema operacional utilizado:** LICITAÇÕES-E do Portal do Banco do Brasil - (www.licitacoes-e.com.br)

**ANEXOS DESTE EDITAL**

- **ANEXO I** – Termo de Referência
- **ANEXO II** – Documentação para Habilitação
- **ANEXO III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Menor
- **ANEXO III – A** – Modelo de Declaração ME/EPP
- **ANEXO III – B** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.5 do Anexo II deste Edital
- **ANEXO III – C** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.7.1 do Anexo II deste Edital
- **ANEXO III – D** – Modelo de Declaração ref. ao item 1.2.5.1 do Anexo II deste Edital
- **ANEXO III – E** – Modelo de Proposta e Declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta
- **ANEXO IV** – Minuta de Contrato (Condições contratuais)
- **ANEXO V** – Manual do Expositor

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

1) A SÃO PAULO TURISMO S.A., por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, com a devida autorização da Diretoria Administrativa Financeira e de Relação com Investidores, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com as Leis federais 10.520/02, 8.666/93 e alterações, Leis complementares 123/06 e 147/14, Lei municipal 13.278/02 e Decretos Municipais 43.406/03, 44.279/03, 49.511/08, 54.102/13 e 54.829/14, com o Regulamento de Compras e Licitações da São Paulo Turismo S.A., e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2) O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O Sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET.

3) Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da São Paulo Turismo S.A., mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### OBJETO

4) A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5) Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, dentro do prazo legal, preferencialmente pelo e-mail [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com). Os esclarecimentos serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital através da opção “mensagens”, dentro do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.1) Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o interessado (potencial licitante) que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



5.2) Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

5.3) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [licitacoes@spturis.com](mailto:licitacoes@spturis.com).

### RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6) Os interessados deverão observar a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na página 01 deste Edital.

### REFERÊNCIA DE TEMPO

7) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8) Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos.

9) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

III - Tenha(m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal de São Paulo;

IV - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal de São Paulo;

V - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 10) O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- coordenar o processo licitatório;
  - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração e pela Gerência Jurídica;
  - conduzir a sessão pública na internet;
  - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
  - dirigir a etapa de lances;
  - verificar e julgar as condições de habilitação;
  - receber e examinar os recursos administrativos com apoio da Gerência Jurídica e da área técnica responsável pela elaboração do termo de referência, encaminhando à autoridade competente para decisão;
  - indicar o vencedor do certame;
  - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
  - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- 11) Para acesso ao Sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil. Para fazer o pré-cadastramento o interessado deve dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil - provedor do Sistema Eletrônico de Compras Licitações-E - e preencher os formulários próprios.
- 11.1) Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.
- 11.2) Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 11.3) A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico dentro do Portal “LICITAÇÕES-E”, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco.
- 11.4) É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à São Paulo Turismo S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**11.5) É vedado o credenciamento de um mesmo representante para duas ou mais empresas.**

12) O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

13) A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço em data e horários previstos, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico.

13.1) O encaminhamento de proposta pressupõe **o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital**. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14) A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

15) Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

16) Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do Sistema, observando a data e o horário limites para a “Abertura das Propostas”.

16.1) Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que **cumprirá plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05**.

16.2) O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei. A partir dessa declaração, o sistema faz o reconhecimento e abre um campo ao final da disputa para que o Pregoeiro convoque os licitantes que estejam indicados pelo Sistema.

16.2.1) Ao final da disputa de lances, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o Sistema deverá verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 49.511/08, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



16.2.2) Em caso positivo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte em situação de empate será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora da disputa, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16.3) A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às **penalidades** previstas neste Edital e na Legislação pertinente, sem prejuízo da adoção das medidas penais cabíveis.

16.4) Não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17) O licitante deverá informar** no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os fornecedores quando efetuam o “acesso identificado” no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), **que atende plenamente as especificações dos serviços, de acordo com o Edital.** A falta dessa informação não acarretará a desclassificação da licitante, visto que a inserção de proposta no Sistema eletrônico do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) indica que a licitante está ciente destas condições, não podendo alegar desconhecimento das informações contidas no Edital e de seus deveres, em nenhuma hipótese.

**17.1)** O licitante poderá ratificar as informações constantes do campo “**Informações Adicionais**” do Formulário Eletrônico da Proposta, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da Proposta” com todas as especificações e preços unitários propostos. Não é obrigatório anexar proposta para este Pregão Eletrônico.

**17.2) É VEDADA A INCLUSÃO DE QUALQUER IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE NA PROPOSTA EVENTUALMENTE ANEXADA AO SISTEMA ‘licitacoes-e’.** Caso o Pregoeiro verifique alguma identificação, tanto nas ‘informações adicionais’ quanto na eventual proposta anexada, a licitante será **DESCLASSIFICADA**.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



18) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

19) A partir do horário previsto no Sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

20) O Pregoeiro poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ressalvado o exposto nos itens 67 e 68 deste edital.

20.1) Para a aceitabilidade dos preços, será verificada a compatibilidade do preço ofertado com os parâmetros de preço médio obtidos pela SPTuris em pesquisa de mercado.

21) Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

22) Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na fase de inserção de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

22.1) O Sistema eletrônico aceita e registra lances cujos valores forem inferiores ao último lance do próprio licitante ou de seus concorrentes.

22.2) Não serão aceitos pelo Sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

23) Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, o valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro e aos demais licitantes.

24) O encerramento da etapa normal de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, sobre o início do modo randômico.

24.1) O tempo randômico é gerado pelo Sistema, não sendo possível ao Pregoeiro, ou a qualquer outra pessoa, sua administração.

24.2) Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o Sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento do modo normal da disputa, após o que transcorrerá período de tempo randômico (aleatório), que pode variar de 1 segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de disputa de lances.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



25) Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na seqüência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos licitantes.

26) O Sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

27) No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

28) **Após o encerramento da fase de lances**, a licitante classificada em primeiro lugar **deverá encaminhar, imediatamente (em até 02 horas após a convocação)**, através de fax ou e-mail, a planilha com a especificação do objeto e com os preços unitários e totais de cada item que componham o grupo (lote) arrematado (*vide “Forma de apresentação da Proposta”*), bem como todos os documentos de habilitação elencados no Anexo II deste Edital, e quando for o caso, os documentos que estejam solicitados no Anexo I, sob pena de desclassificação da licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital.

29) Ao licitante classificado em primeiro lugar caberá a apresentação, **pessoalmente** (ou entregue por portador / correios), da referida Proposta detalhada (*na forma indicada no item “Forma de apresentação da Proposta”*) e os documentos listados no Anexo II deste Edital (além dos documentos e amostras que eventualmente estejam solicitados no Anexo I), em **originais ou fotocópias autenticadas por Tabelião** ou por

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



publicação em órgão da Imprensa Oficial (*Diário Oficial*) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) da SÃO PAULO TURISMO S.A. A proposta e os documentos deverão chegar no endereço constante do preâmbulo deste Edital, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independentemente de comunicação do Pregoeiro**, sob pena de desclassificação da licitante, além das demais penalidades previstas neste Edital.

30) O Pregoeiro poderá solicitar no **chat de mensagens aberto no Sistema, desde o encerramento da disputa até a efetiva homologação do processo licitatório**, a documentação das demais licitantes classificadas, obedecendo a ordem de classificação, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital, ficando de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das mensagens e dos resultados naquele Sistema até a homologação do certame.

30.1) O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

31) No pressuposto de que todos os licitantes estejam obrigatoriamente habilitados para a disputa do certame, o Pregoeiro poderá, a seu critério, dispensar a apresentação da documentação através de fax/email, solicitando o envio da documentação que integrará, definitivamente, o processo (cópias autenticadas por Tabelião ou em original), ao licitante vencedor do grupo (lote), assim como aos demais convocados.

32) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

33) A autoridade competente da São Paulo Turismo S.A., observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

34) Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada VENCEDORA e, transcorridas as fases e os prazos legais, o objeto será adjudicado ao autor

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



da proposta ou lance de menor preço.

35) O acompanhamento dos resultados, mensagens do pregoeiro, recursos e atas pertinentes a este edital DEVERÃO ser consultados no Sistema LICITAÇÕES-E ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE CONVOCADO

36) O licitante vencedor da disputa e todos os demais que forem convocados pelo Pregoeiro através do Sistema eletrônico, deverão apresentar **a proposta DETALHADA e os documentos exigidos nos Anexos I e II do Edital, conforme estabelecido nos itens 28 e 29**, devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações da SÃO PAULO TURISMO S.A., A/C. Pregoeiro, apresentando proposta e declarações que devem ser emitidas pelo licitante, em papel timbrado, constando ainda os dados da empresa, endereço completo, telefone para contato, fax, e-mail, data, nome do responsável legal e assinatura deste.

37) A proposta a ser entregue pelo licitante vencedor e demais convocados, deve ser **detalhada**, segundo o modelo do ANEXO III-E, em original, em papel timbrado da licitante, com impressão em uma só das faces de cada folha, sem rasuras, devidamente datada e assinada, com a respectiva identificação e indicação do cargo de quem a assina, constando:

- a) O nome da empresa, razão ou denominação social, endereço completo, contendo o nº do CNPJ;
- b) A especificação dos serviços e/ou materiais ofertados, observando as especificações e condições elencadas no **ANEXO I** do presente Edital e demais informações que a licitante julgar necessárias, bem como a marca ofertada quando o Edital assim o exigir;
- c) os valores da **proposta final, contendo os preços unitários e totais, e ainda o preço global da proposta, em algarismos e por extenso** (*preços corrigidos de acordo com os eventuais lances ocorridos durante a sessão, cuja resultante deverá ser o preço para o valor unitário apresentado, com no máximo **DUAS casas depois da vírgula, sem necessidade de arredondamento**, com o detalhamento de todos os custos, diretos e indiretos, especificando encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, mão-de-obra, materiais, despesas diversas, lucro, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários a adequada prestação do objeto de que trata este procedimento licitatório*).

**Obs.:** Fica entendido que o preço global da proposta é o somatório dos preços totais de cada item.

**d) A forma de pagamento, a validade da proposta, o prazo de execução dos serviços e/ou a entrega de materiais, o prazo de garantia, etc.**, nos termos preconizados no **Anexo I** deste Edital.

**Obs.:** Na hipótese de omissão na proposta de quaisquer das informações elencadas no item 37 – alínea “d”, ficarão subentendidos os respectivos prazos definidos no Anexo I deste Edital.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



38) A mera apresentação da proposta NO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL – LICITAÇÕES-E ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) pelo interessado implicará na manifestação da sua **concordância em assumir inteira responsabilidade pela adequada e fiel execução do compromisso assumido**, dentro dos prazos estabelecidos e nos termos do presente Edital.

- 38.1) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 38.2) Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

39) A proposta deverá seguir o modelo constante do ANEXO III - E deste Edital e a declaração de atendimento aos requisitos de formulação de proposta.

#### MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

40) As licitantes enquadradas nos regimes “Microempresa - ME” e “Empresas de Pequeno Porte - EPP” terão tratamento diferenciado e favorecido neste Pregão Eletrônico, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal nº 49.511/08;

40.1) Serão consideradas, para os efeitos deste Pregão, “Microempresas” e “Empresas de Pequeno Porte” aquelas sociedades empresárias, sociedades simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e empresários enquadrados nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

40.2) Para a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão declarar tal condição, mediante os meios disponibilizados pelo Sistema.

40.3) A não indicação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no campo apropriado da proposta eletrônica, acarretará no declínio da condição especial.

40.4) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas na legislação pertinente e, em especial, o disposto no item 57.2 e 57.3 deste edital, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

41) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



41.1) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

42) Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06:

42.1) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

42.2) – não ocorrendo a manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

42.3) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

43) Independente da condição especial de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a empresa melhor classificada deverá atender, na íntegra, a exigência dos itens 28 e 29 deste Edital.

44) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das empresas enquadradas como ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério do Pregoeiro.

44.1) A não-regularização da documentação, nos termos do item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

44.1.1) As sanções cabíveis são as estabelecidas para as hipóteses de descumprimento total das obrigações assumidas, nas Leis federais 8.666/93 e 10.520/02 e neste edital (itens 57.2 e 57.3).

## COOPERATIVAS

45) Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, ao valor total proposto será acrescido o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária que nos termos do artigo 22, inciso IV, da Lei Federal nº 8.212, de 24 de junho de 1991, com a redação introduzida pela Lei Federal nº 9.876/99, c/c artigo 15, I, da Lei Federal nº 8.212/91, constitui obrigação da Administração Contratante; **O valor a ser ofertado nos lances, pela empresa, se Cooperativa, deverá contemplar o valor dos serviços acrescido do referido percentual.**

45.1) As Cooperativas de que trata o art. 34 da Lei Federal 11.488/07 farão jus aos benefícios Lei Complementar 123/06, nos termos dos itens 40 a 44.1.1 deste Edital.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



46) Em se tratando de Cooperativas, os licitantes deverão atender, quando da formulação da proposta de preços, os termos da Orientação Normativa nº 01/2002/PREF.G apresentando a planilha de preços como segue:

A proposta impressa deverá ser acompanhada de planilha de composição de custos, nos termos da Orientação Normativa 1/02 – PREF.G, publicada no DOM de 06/02/02, contendo:

- O valor exato referente ao custo com mão-de-obra;
- A discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa 971 de 13/11/09 e demais disposições aplicáveis à espécie).
- A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.

47) O presente edital obedece integralmente o acordado no Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com o Ministério Público do Trabalho e a São Paulo Turismo S/A, homologado pelo MM. Juiz da 29ª Vara do Trabalho de São Paulo, nos autos da Ação Civil Pública, Processo nº 2649/2002 e do Decreto Municipal nº 52.091/11, art 1º § 2º, I.

48) Os serviços devem ser prestados com absoluta autonomia dos cooperados em relação ao tomador de serviços.

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

49) A disputa de lances no Sistema dar-se-á pelo **PREÇO GLOBAL**. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e condições definidas no Anexo I deste, bem como as exigidas no presente Edital.

#### RECURSOS

50) O licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até 24 (vinte e quatro) horas após a “Declaração do Vencedor” no Sistema, manifestando **obrigatoriamente** sua **intenção** de recurso com **registro da síntese** das suas razões, no **campo apropriado do Sistema (“acolhimento de recurso”)**. O Pregoeiro fará análise da **motivação** da intenção de recurso, procedendo então sua aceitabilidade ou cancelamento. O licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso e igual

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



prazo terão as demais licitantes para a apresentação das contra-razões, contado do término do prazo da recorrente.

50.1) O encaminhamento do registro de intenção de recurso é possível somente por meio eletrônico (Sistema LICITAÇÕES-E).

50.2) É assegurada vistas imediatas dos autos a qualquer interessado, após o Pregoeiro “declarar o vencedor”, alterando o status da licitante arrematante para “Declarado Vencedor” no Sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

51) A falta de manifestação imediata e **motivada** da intenção do recurso no Sistema (“Acolhimento de Recurso”), importará a decadência do direito de recurso.

52) Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

53) Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

54) As razões de recurso ou de contra-razões de que trata o item 50 deverão ser endereçados à Avenida Olavo Fontoura, 1209 – Portão 35 – Parque Anhembi – Santana, São Paulo – SP, A/C Comissão Permanente de Licitações.

55) Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

57) O descumprimento das obrigações estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitará o licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

57.1) Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório, desde que a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

57.2) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa injustificada em assinar o Contrato.

57.2.1) O prazo máximo para assinatura do contrato, contado da data de convocação da São Paulo Turismo S.A., é de 02 (dois) dias úteis.

Processo nº	Folha nº
0154/15	



- 57.2.2) Incide na mesma pena o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à São Paulo Turismo S.A.;
- 57.3) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:
- 57.3.1) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- 57.3.2) Constatação de fraude na comprovação da habilitação ou no recolhimento de quaisquer tributos;
- 57.3.3) Comportamento de modo inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.
- 57.3.4) Reincidência na prática das infrações sujeitas às penalidades de advertência ou de multa;
- 57.4) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de reincidência na prática das condutas apenadas com a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, salvo se o ato praticado acarretar grandes prejuízos/danos à São Paulo Turismo S.A. ou à Municipalidade, caso em que a pena de declaração de inidoneidade será aplicada de imediato, observado o disposto no subitem 57.10.
- 57.5) A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 57.6) A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de inabilitação ou de rescisão administrativa do Contrato, garantidos o contraditório e a defesa prévia.
- 57.7) Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada, nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 57.8) O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 57.9) Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.
- 57.10) A aplicação das penalidades será precedida da concessão dos prazos estabelecidos em lei para apresentação de defesa prévia e de recurso, a contar da intimação de cada um dos atos, oportunidade em que será aberta vista do processo aos licitantes e demais interessados.

## FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

58) Homologada a licitação pela autoridade competente, a São Paulo Turismo S.A. convocará regularmente a adjudicatária para assinar e retirar o respectivo Termo Contratual, ou o seu substitutivo, no prazo de até dois (02) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

59) Por força do disposto na Lei Municipal 14.094/05 e no Decreto Municipal 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. está impedida de contratar, e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal - da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças a cada pagamento.

## CONDIÇÕES CONTRATUAIS

60) Todas as condições contratuais estão dispostas no Anexo IV - Minuta do Contrato.

60.1) O objeto a ser contratado não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

61) No ato da assinatura do Termo Contratual, a licitante vencedora obriga-se a prestar uma garantia, com vigência por todo o período da contratação, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

61.1) A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no art. 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou multas aplicadas à empresa contratada.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## DISPOSIÇÕES FINAIS

62) No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o Sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

63) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a São Paulo Turismo S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos licitantes da licitação.

64) O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

65) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

66) Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.

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

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

69) As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas através do Sistema Eletrônico de Compras, na página correspondente à licitação, e poderão ser estendidas aos licitantes por qualquer outro meio de comunicação ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

70) Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após ou durante a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

18 de 100

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



71) Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

São Paulo, 06 de março de 2015.

Elizabeth Lucchetti  
*Pregoeira*  
Comissão Permanente de Licitações  
São Paulo Turismo S.A.



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.

#### **LOTE 1 (ÚNICO)**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade).

**Local:**

- Centro de Exposições Imigrantes  
Rodovia dos Imigrantes, KM 1,5

**Data e horário:**

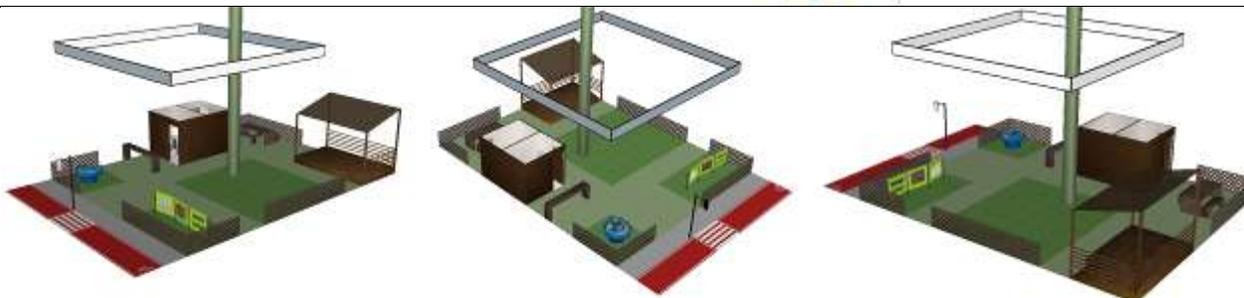
- Dias 09 e 10/04/15 das 13h às 21h
- Dias 11 e 12/04/15 das 10h às 19h

**Arquiteta:** Laila Dell' Antonia Scarassati / Comissão Permanente de Acessibilidade  
*(não poderão participar do certame quaisquer empresas que possuam qualquer vínculo com a arquiteta acima identificada)*

**LEIAUTE GERAL EM PERSPECTIVA:**

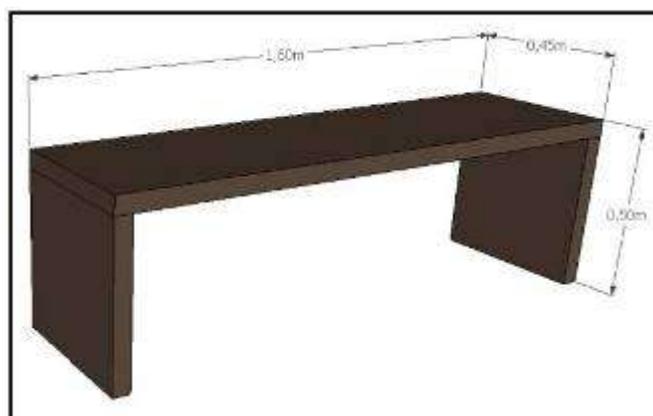
Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



### MOBILIÁRIO:

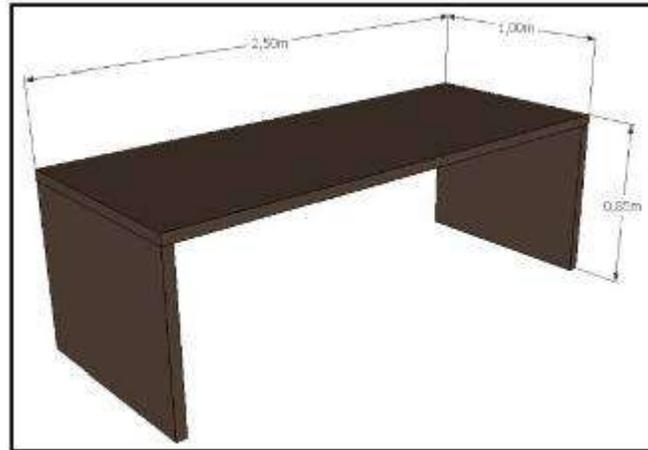
- 12 bancos em madeira, dimensões: 1,6m x 0,45m x 0,5 (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]



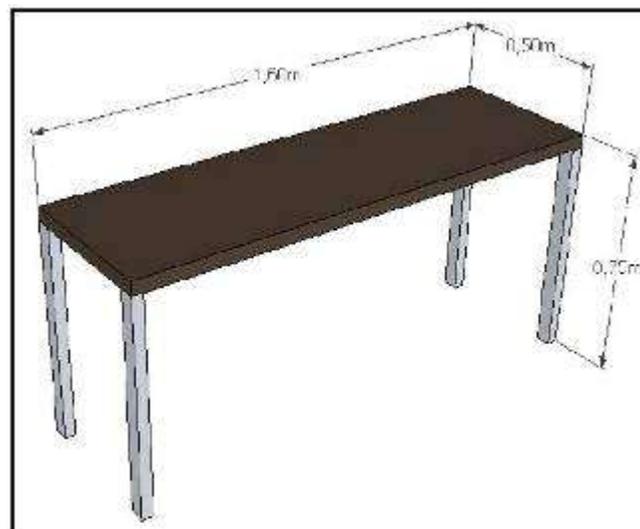
- 01 mesa em madeira, dimensões: 2,5m x 1m x 0,85m (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 02 mesas em madeira, dimensões: 1,6m x 0,5m x 0,75m (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]



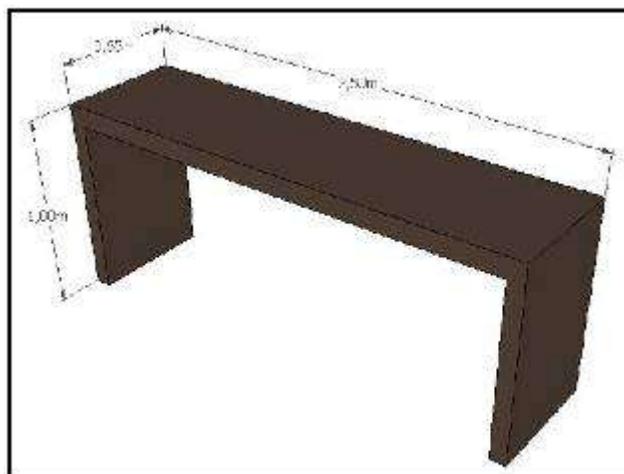
- 01 balcão em madeira, dimensões: 2,5m x 0,65m x 1m (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



- 02 estantes em aço inox, dimensões: 0,3 x 0,9 x 1,5m (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]



- 02 armários brancos com tranca e 02 chaves por armário, dimensões: 0,42m x 0,8m x 0,75m (h) [será admitida variação de  $\pm$  20% nas medidas]

A contratada deverá entregar as chaves para o responsável da SPTURIS no local, devidamente identificadas.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



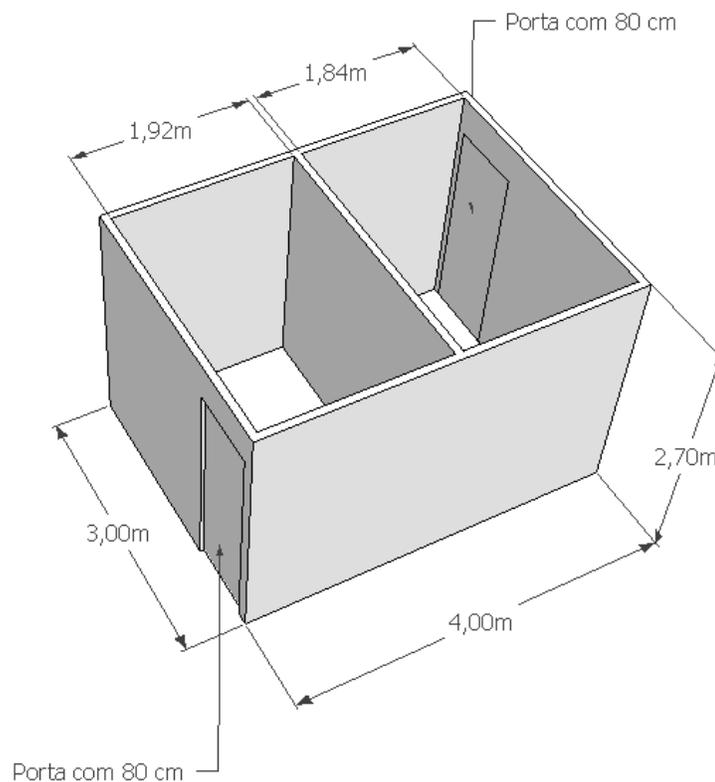
- 04 Cadeiras executivas com assento estofado, na cor cinza escuro com encosto em polipropileno, sem apoio para braços.



**ESTRUTURA:**

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



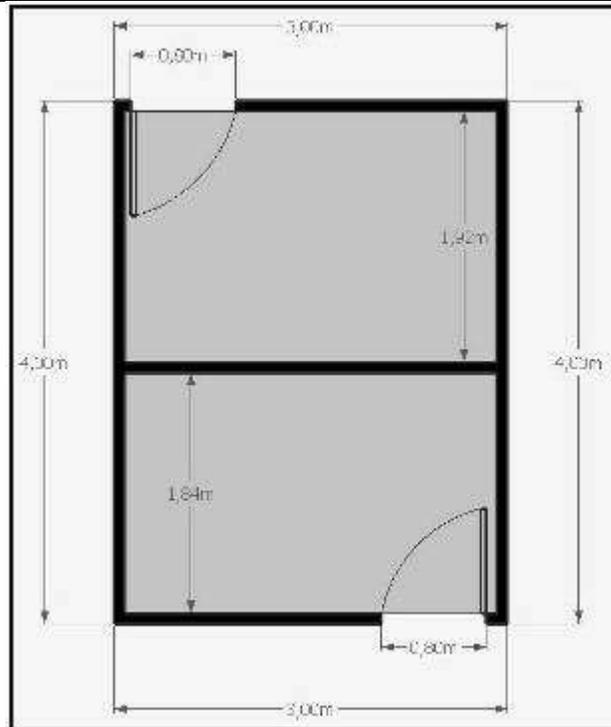
- 02 (duas) paredes em drywall, dimensões: 4m x 2,7m (h)
- 02 (duas) paredes em drywall com portas de 0,8m (acesso: porta deve seguir a NBR 9050/04, no mínimo 0,8m; com tranca e 02 chaves – a contratada deve entregar as chaves devidamente identificadas ao responsável da SPTuris), dimensões: 3m x 2,7m (h)
- 01 (uma) parede divisória em drywall, dimensões: 2,8m x 2,7m (h)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



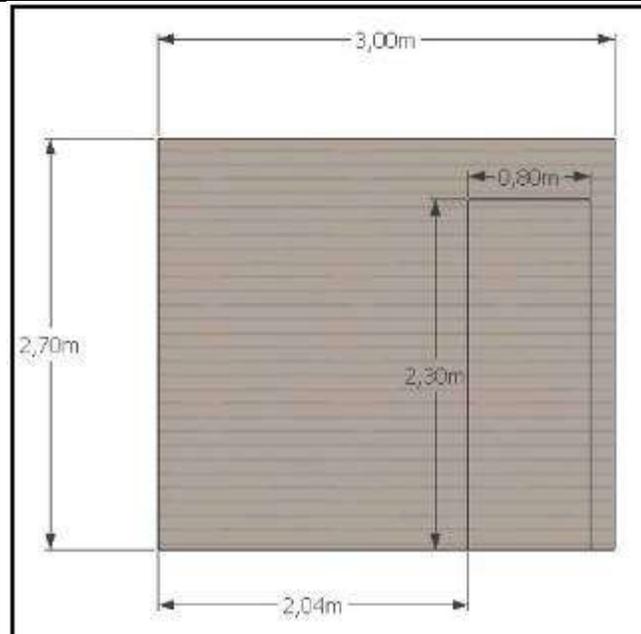
São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



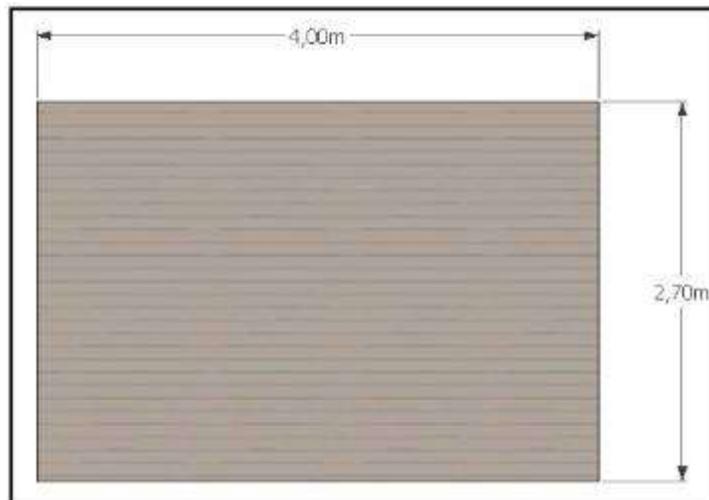
- 02 (dois) adesivos com textura de madeira, dimensões: 3m x 2,70m (h)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 02 (dois) adesivos com textura de madeira, dimensões: 4m x 2,70m (h)



\*Obs.: Não será necessária a instalação de ar condicionado, tampouco forro de teto.

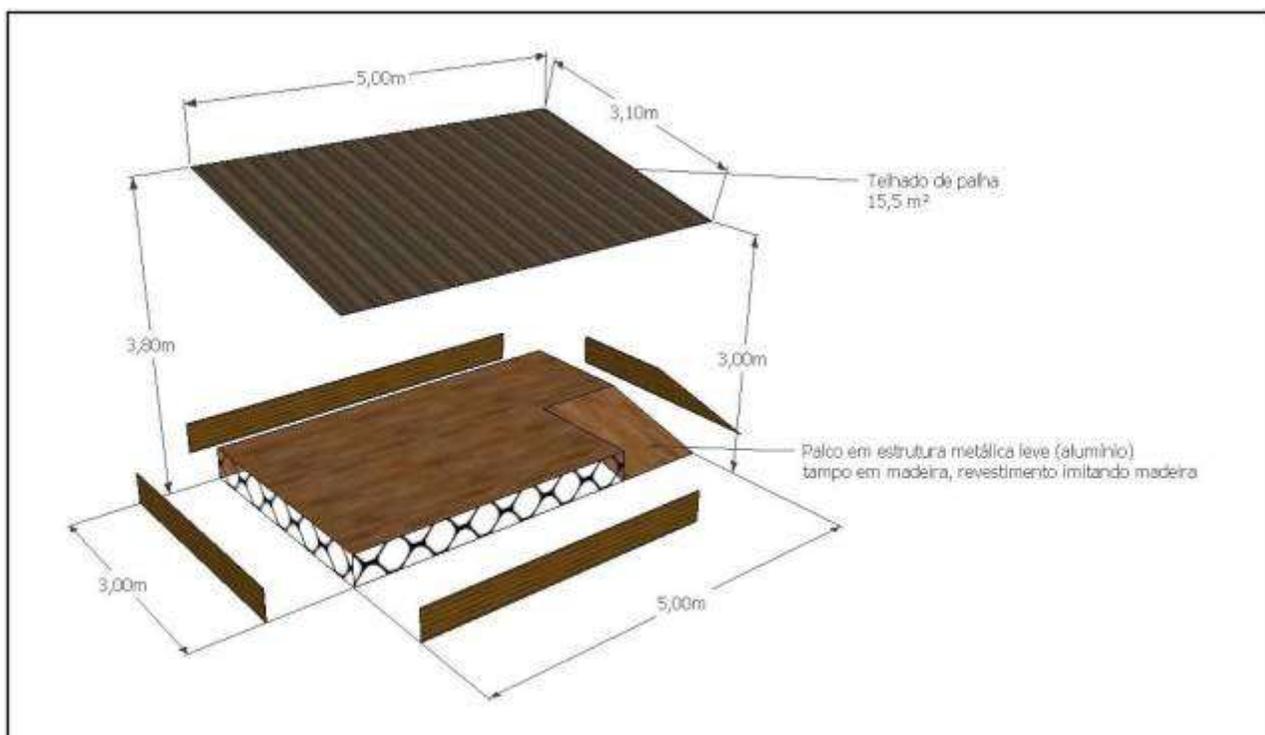
## INFRA-ESTRUTURA

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL

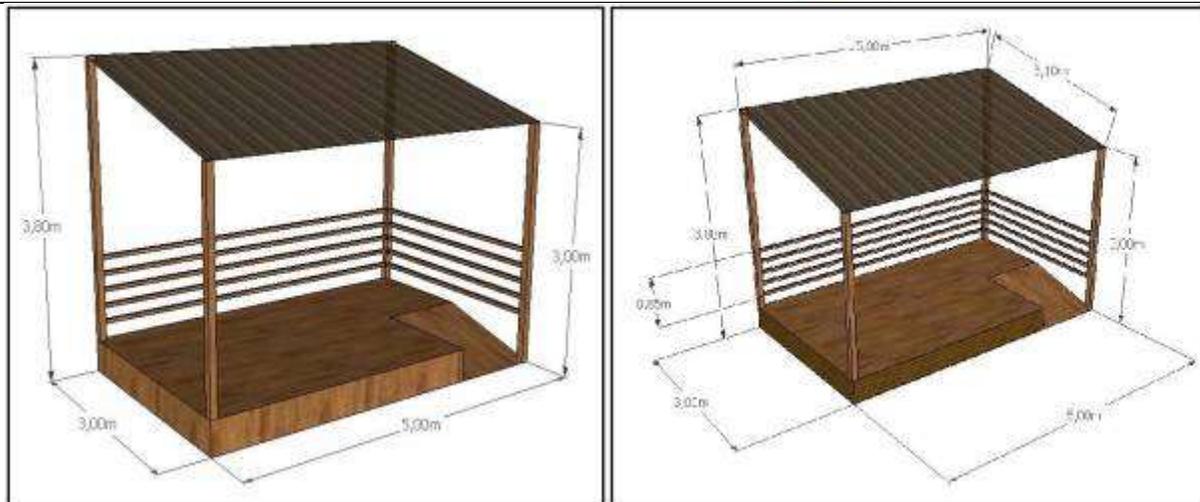


- 01 (um) palco em estrutura metálica leve (alumínio) com rampa de acesso e tampo de madeira
  - ✓ Dimensões do palco: 5m x 3m x 0,4m (h)
  - ✓ Dimensões da rampa: 1,2m x 1,5m
- 01 (uma) cobertura de palha (sem frestas ou vazios, de forma a não permitir passagem de luz), com estrutura em madeira
  - ✓ Dimensões: 3,1m x 5m Pé direito: de 3m a 3,80m
- 04 (quatro) pilares de madeira
  - ✓ Dimensões: Conforme projeto
  - ✓ Seção 10cm x 10cm



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
 Gerência de Compras e Contratos  
 Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 15 (quinze) Pontos de energia com capacidade de potência de 1.000 watts
- 08 (oito) Postes de luz, com uma lâmpada (mínima de 200 watts) por poste

Exemplo:



ou



(opção a cargo da contratada)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



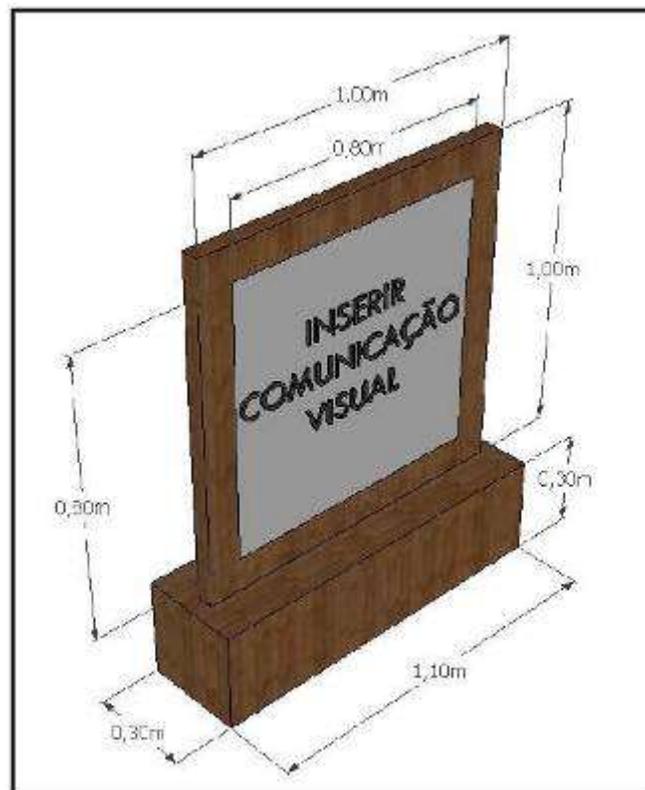
São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## COMUNICAÇÃO VISUAL

- 07 (sete) Displays para comunicação visual, dimensões: 1m x 1m (arte a ser enviada pela contratante na data de assinatura do contrato)
- 07 (sete) Bases para fixar os displays
  - Dimensões: 1,10m x 0,3m x 0,3m (h)

Ambos em madeira.



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 01 (um) mapa tátil do estande com bancada, dimensões: 36 cm x 54 cm (para total compreensão do público deficiente visual, ou seja, elementos em relevo e legendas em Braile e em escrita normal; bem como colorido para que o público não deficiente visual perceba o leiaute)

Referências:



## COMUNICAÇÃO VISUAL

- 01 (uma) testeira retangular, em estrutura metálica (pintada em preto), suspensa por tirantes a 7 metros de altura, estrutura metálica e lona tensionada, com logotipo impresso da Prefeitura/SMPED (arte será enviada pela contratante na data de assinatura de contrato), dimensões: 8m x 12m x 0,6m (h)
- A testeira terão seu acabamento realizado através de bainha com solda reforçada, onde serão aplicados ilhoses em aço inoxidável de 20 em 20 cm em toda a sua volta e distantes no mínimo 1,5 cm da margem em direção ao centro da lona. A fixação da lona a estrutura será realizada através de cintas abraçadeiras de plástico pretas auto travante fornecida pela contratada, cuja extremidade em excesso deve ser cortada (esse excesso cortado deve ser recolhido pela contratada). A lona não deverá apresentar furos, rasgos, remendos, rugas e/ou vincos.
- A contratada deverá esticar a lona apertando todas as cintas abraçadeiras. O visual deve ser totalmente plano, de forma a eliminar qualquer ondulação, vinco ou dobra.
- Caso as fibras da tela de poliéster da lona fiquem desfiadas, a contratada deve cortar totalmente a parte desfiada.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Referência:



- 01 (um) portal em madeira, com logotipo da prefeitura em lona tensionada, estrutura em madeira e lona tensionada, com logotipo impresso da Prefeitura/SMPED (arte será enviada pela contratante na data de assinatura de contrato).
  - Dimensões: 4m x 0,1m x 3,1m (h)



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL

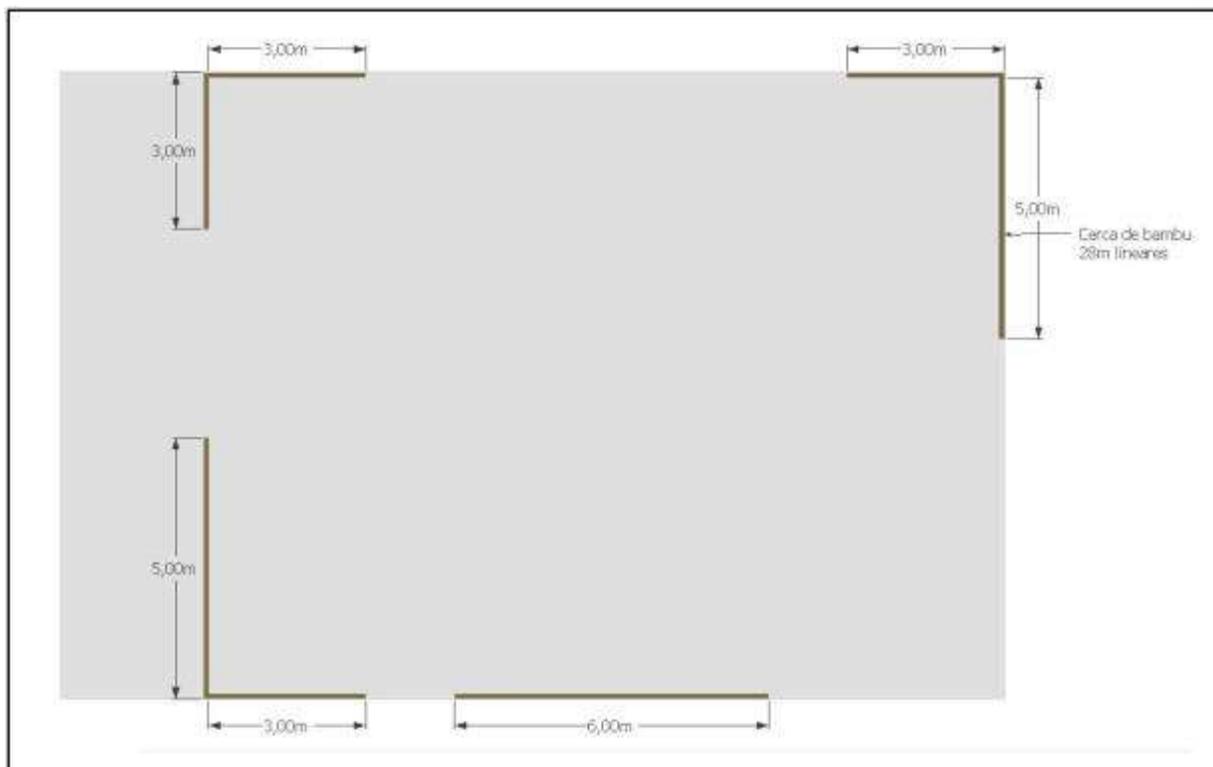


São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## INFRA-ESTRUTURA

- 28m lineares de cerca trançada de bambu
- Com 1m de altura e espaçamento de 20 cm entre as hastes,
- Dividida em 04 segmentos de cerca, conforme croqui abaixo

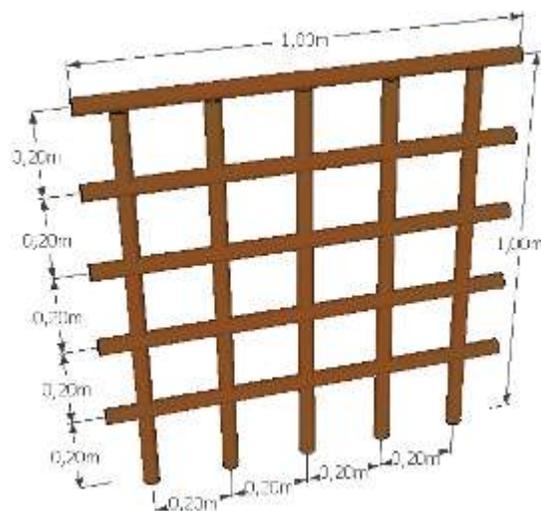


Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com

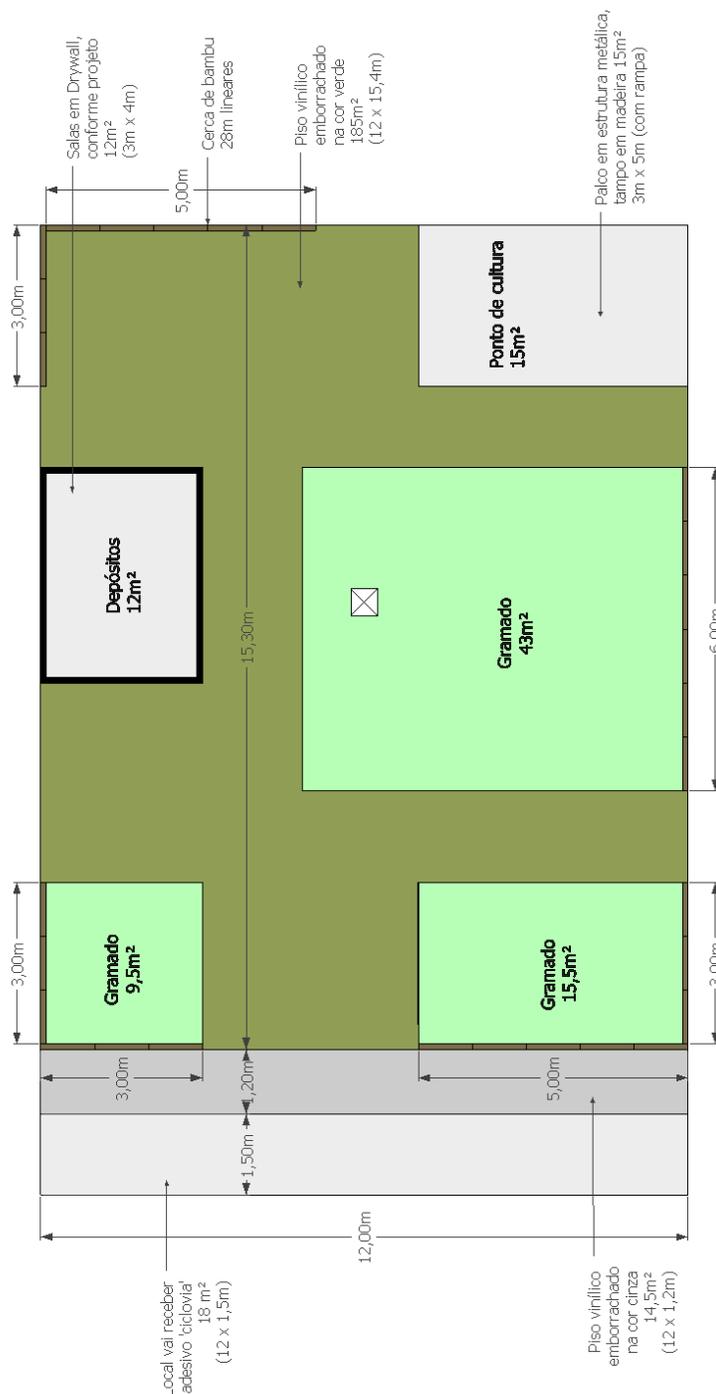


## AMBIENTE

- 185m<sup>2</sup> de piso emborrachado adesivo, tipo vinílico, na cor verde claro, que deve ser aplicado mediante fita dupla face com alma de plástico (para fácil remoção a cargo da contratada).
- 20m<sup>2</sup> de adesivo emborrachado tipo vinílico, na cor verde claro, para o pilar.
- 14,5m<sup>2</sup> de piso emborrachado adesivo, tipo vinílico, na cor cinza claro que deve ser aplicado mediante fita dupla face com alma de plástico (para fácil remoção a cargo da contratada)
- 70m<sup>2</sup> de grama sintética de 10mm, que deve ser aplicado mediante fita dupla face com alma de plástico (para fácil remoção a cargo da contratada)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
 Gerência de Compras e Contratos  
 Comissão Permanente de Licitações - CPL



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## VEGETAÇÃO

- 04 (quatro) árvores altas (entre 3 e 4 metros de altura), plantadas em vasos de madeira ou cerâmica marrom (Tipo jabuticabeira / pitangueira / limoeiro ou similar, ou seja, com tronco, galhos e folhas)



Ex.: Jabuticabeira sabará

- 08 (oito) árvores médias (entre 1,5 e 2 metros de altura), plantadas em vasos de madeira ou cerâmica marrom (Tipo dracena / dracena tricolor / bambu ou similar, ou seja, tronco e folhas longas)



Ex.: Dracena arbórea

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 20 (vinte) plantas pequenas (de até 80 centímetros de altura), plantadas em canteiros ou vasos, de madeira ou cerâmica marrom (Tipo buxinho ou similar, ou seja, tronco oculto pela copa, galhos e folhagem)



Ex.: Buxus sempervirens

- 30 (trinta) plantas pequenas (de até 50 centímetros de altura), plantadas em canteiros ou vasos, de madeira ou cerâmica marrom (Tipo clorofito / barba de serpente ou similar, ou seja, sem tronco, folhagem longa)



Ex.: Chlorophytum comosum

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## EXTINTORES

- 01 extintor CO<sub>2</sub> ou PQS – Pó químico seco (escolha da contratada) para a montagem e desmontagem, e 05 extintores CO<sub>2</sub> ou PQS – Pó químico seco (escolha da contratada) para a realização do evento.

## OBSERVAÇÕES

- O adesivo “ciclovía” não faz parte deste memorial descritivo
- O semáforo sonoro não faz parte deste memorial descritivo
- O playground inclusivo não faz parte deste memorial descritivo

## CONDIÇÕES GERAIS

- 1 -O fornecimento da estrutura e a prestação da mão de obra deverão atender obrigatoriamente todas as disposições do MANUAL DO EXPOSITOR da REATECH 2015 (disponível em [http://www.cipanet.com.br/manual2015\\_br.pdf](http://www.cipanet.com.br/manual2015_br.pdf)) exceto vigilância e limpeza durante o evento. Os resíduos provenientes da montagem, manutenção e desmontagem deverão ser removidos pela CONTRATADA.
- 2 – A CONTRATADA deverá manter um coordenador de montagem durante toda a montagem, desmontagem e realização do evento, para reparar qualquer inconformidade na prestação do serviço.
- 3 - Todos os equipamentos eletrônicos deverão ter tensão bi-volt 127/220V ou 220V , haja visto que a tensão no local do evento será a mesma.
- 4 - Todos os itens devem estar em perfeito estado de conservação e/ou funcionamento. Em caso de falha parcial ou total do equipamento, o mesmo deverá ser reparado ou trocado em no máximo 01 (uma) hora.
- 5 - A CONTRATADA deverá iniciar a montagem no dia 05 de abril de 2015 das 08h00 às 21h00 e concluir o estande das 08h00 até às 21h00 horas do dia 08 de abril de 2015, sob pena de multa prevista no manual do expositor, disponível em [http://www.cipanet.com.br/manual2015\\_br.pdf](http://www.cipanet.com.br/manual2015_br.pdf) .
- 6 - A CONTRATADA deverá iniciar a desmontagem do estande às 19h00 horas do dia 12 de abril de 2015 até às 24h00 e finalizar no dia 13 de abril de 2015 das 08h00 até às 16h00 horas, sob pena de multa prevista no manual do expositor, disponível em [http://www.cipanet.com.br/manual2015\\_br.pdf](http://www.cipanet.com.br/manual2015_br.pdf) .

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 7 – A CONTRATANTE assumirá o estande a partir das 21h00 do dia 08 de abril de 2015 e o devolverá à Contratada para desmontagem às 19h00 do dia 12 de abril de 2015.
- 8 - A CONTRATADA fica responsável por credenciar e pagar taxa sobre seus funcionários que trabalharão na montagem, desmontagem e realização do evento.
- 9 - A CONTRATADA fica responsável por despesas com estacionamento gastas durante a montagem, desmontagem e realização do evento, com seus veículos.
- 10 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal para remessa de mercadoria, nos termos do manual do expositor, disponível em [http://www.cipanet.com.br/manual2015\\_br.pdf](http://www.cipanet.com.br/manual2015_br.pdf)
- 11 - A CONTRATADA é responsável pela montagem, desmontagem e transporte de todos os itens contratados.
- 12 - Em caso de falha do equipamento, a CONTRATADA deverá colocar à disposição no local equipe operacional devidamente uniformizada e com itens de proteção individual (EPI), para início do reparo em no máximo 10 (dez) minutos da comunicação da SPTuris. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer um número de rádio ou telefone móvel para atendimento emergencial durante todo o período de realização do evento.
- 13 - Todas as estruturas de fixação e suporte deverão obedecer às normas de montagem e cálculos estruturais, **incluindo ART's ou RRT's**.
- 14 - A CONTRATADA deverá fornecer com antecedência a placa dos veículos usados na montagem do evento, bem como proceder o cadastramento e recolhimento da taxa de sua equipe de serviço para emissão de crachás, conforme orientação do Manual do Expositor referente a feira REATECH 2015, disponível em: [http://www.cipanet.com.br/manual2015\\_br.pdf](http://www.cipanet.com.br/manual2015_br.pdf)
- 15 – A CONTRATADA deverá se cadastrar no CAFEC, para prestar/fornecer qualquer tipo de serviço e equipamentos na feira. Site para cadastro: [www.cafec.com.br](http://www.cafec.com.br) .
- 16 - A CONTRATADA deverá conduzir a montagem de acordo com orientação do responsável da São Paulo Turismo no local.
- 17 – A CONTRATADA deverá entrar em contato com as responsáveis da SMPED pelo projeto, para sanar ou dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao projeto do Estande. Os contatos são: Laila 3913-4103 e Moacyr 3913–4030.
- 18 - A CONTRATADA deverá preencher o formulário 1 detalhadamente, e recolher a taxa de fornecimento de Energia Elétrica, conforme planilha de consumo disponibilizada pela REATECH 2015.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- 19 - Toda e qualquer porta deverá possuir tranca e fechadura (em perfeito estado de funcionamento), e suas chaves devidamente identificadas deverão ser entregues ao produtor responsável.

## DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA EM ATÉ 02 DIA DA ASSINATURA DO CONTRATO

A licitante vencedora deverá apresentar, em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato, declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que os colaboradores envolvidos na prestação do serviço, possuem com ela, relação jurídica válida no que concerne ao atendimento das legislações trabalhistas e civis aplicáveis.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços descritos no lote deste Anexo, de acordo com o Edital e a proposta apresentada na licitação, estipulados neste instrumento, em perfeitas condições de uso para o fim a que se destinam.
2. Prestar à São Paulo Turismo S.A., sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
3. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições, previdenciárias, trabalhistas, de FGTS; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação, inclusive as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou parte, o objeto do Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão de obra empregada na montagem e durante o transcorrer de cada um dos eventos, sem comprometer o andamento do evento.
6. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.
7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
8. A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer trabalhador seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



9. A CONTRATADA indicará o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
10. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, furto e acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, em sinistros decorrentes da execução do objeto do contrato, inclusive seguro de responsabilidade civil e danos a terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
11. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela Gerência de Eventos da CONTRATANTE.
12. O descumprimento das normas trabalhistas, de FGTS e previdenciárias pertinentes aos contratos de trabalho envolvidos na prestação dos serviços a que se relaciona a presente contratação, poderá dar ensejo à retenção dos valores devidos à CONTRATADA, inclusive a garantia prestada.
13. Manter seu pessoal uniformizado durante a execução do serviço, identificando-os através de crachás constando a função e data de admissão e número do PIS/PASEP, nos termos do art., 5º da IN MTE 03/97, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's quando obrigatórios.
14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus trabalhadores acidentados ou com mal súbito, comunicando os acidentes do trabalho ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de comunicação de acidentes do trabalho – CAT, imediatamente após a sua ocorrência.
15. Instruir seus trabalhadores quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como a prevenção de incêndio nas áreas dos eventos em que a CONTRATANTE estiver atuando.
16. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para com os funcionários, bem como pelos atos por eles praticados.
17. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
18. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução ou quaisquer responsabilidades pelos danos causados diretamente a SÃO PAULO TURISMO S.A. e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de execução do contrato.
19. Assegurar que todo trabalhador que cometer falta disciplinar ou não portar-se condizente com o local de trabalho, não prestará mais nenhum tipo de serviço para a CONTRATANTE;
20. Caso a Contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como a Contratante venha a experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos

Processo nº	Folha nº
0154/15	



- serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, inclusive mediante retenção de valores pendentes de pagamento, caso existam contratos ainda vigentes ou ainda por outras medidas processuais cabíveis, caso a contratada já não preste serviços à Contratante.
21. Caso a Contratante tenha efetuado qualquer retenção nos pagamentos da Contratada, nos termos do tem anterior, a Contratante devolverá à Contratada, se for o caso, o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo.
  22. A Contratada deverá cumprir com os requisitos da NR 5, em especial o item 5.6.4. mantendo durante a execução do contrato um responsável pelo cumprimento da NR acima citada, salvo se estiver obrigada a compor Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).
  23. Caso a atividade objeto desta licitação seja impeditiva ao SIMPLES NACIONAL, a Contratada, que seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá atender integralmente aos termos dos Artigos 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº. 123/2006.
  24. Tendo em vista que a empresa CONTRATADA necessita comprovar relação jurídica válida em relação aos trabalhadores colocados à disposição da CONTRATANTE e considerando ainda que nos termos do art. 12, inciso V, alínea “g” da Lei 8.212/91 toda pessoa que preste serviço, ainda que em caráter eventual, a uma ou mais empresas e sem relação de emprego é considerado como contribuinte individual perante a Previdência Social; caso a relação jurídica válida a ser apresentada seja a de contribuinte individual (mão-de-obra sem vínculo empregatício/eventual) a empresa está obrigada a:
    - a. cumprir e comprovar o cumprimento de todas as obrigações acessórias decorrentes desse tipo de contratação, inclusive com o recolhimento do seu encargo previdenciário nos moldes do art. 22, I da Lei 8.212/91 (20% - cota patronal);
    - b. reter o percentual do contribuinte (11% - cota do trabalhador) sobre a remuneração auferida, nos termos do art. 28, III e art. 30, I, “b” e parágrafo quarto da mesma Lei;
    - c. preparar e informar GFIP relacionando os trabalhadores a seu serviço com fulcro no art. 32, I e IV da Lei 8.212/91 combinado com o art. 47, V e art. 134 da IN RFB 971/09, fornecendo cópia do documento aos trabalhadores e para a Contratante sempre que requerido.
- Porém, o cumprimento desta cláusula, por si só, não exime a contratada do reconhecimento de vínculo empregatício em relação aos seus trabalhadores quando presentes os elementos ensejadores previstos no art 3º da CLT; podendo a Contratante, verificados tais requisitos, exigir sua devida regularização.
25. Prestar os serviços dentro de parâmetros e solicitações estabelecidas, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  26. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.
  27. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de outros fornecedores.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



28. Exercer controle, assiduidade e a pontualidade de seus profissionais, sendo considerada a chegada dos funcionários durante a apresentação pessoal ao representante da Contratante no local designado.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.
2. Atestar a Nota Fiscal / Fatura de acordo com a entrega efetuada ou serviço prestado, quando em conformidade com o contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento, conforme segue:
  - a. Receber **provisoriamente** o objeto, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação do documento fiscal por parte do contratado, exceto os casos previstos nos incisos I, II e III do Art. 74 da Lei Federal 8.666/93 ;
  - b. Receber **definitivamente** o objeto, por funcionário distinto do subitem anterior, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório de que trata o item “a”, antecedente, ou 15 (quinze) dias úteis contados da data do encerramento do serviço prestado se o recebimento provisório for dispensável.
  - c. As disposições dos itens “a” e “b” ficam condicionadas ao regramento contido nos artigos 73 e 74 da Lei Federal 8.666/93.
3. Fiscalizar a execução do ajuste.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias da total desmontagem e retirada dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da São Paulo Turismo S/A, conforme cronograma abaixo e, **em tempo hábil (conforme parágrafo abaixo) para que seja encaminhada ao setor competente para as devidas providências**, e mediante consulta ao CADIN, comprovando a não inscrição da CONTRATADA.

Recaindo o último dia do prazo num sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser feito até o primeiro dia útil subsequente.

Os documentos fiscais referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidos até o último dia do mês referente à prestação do serviço e entregues até o 3º dia útil, após a data de emissão, no Setor de Protocolo Geral da São Paulo Turismo S/A, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1209, Portão 35, **acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.** Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou de municípios fora da

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Capital de São Paulo, esta deve ser encaminhada para o email [rpicente@spturis.com](mailto:rpicente@spturis.com), no prazo estipulado.

Por força do disposto na Lei Municipal 14.094/05 e no Decreto Municipal 47.096/06, a São Paulo Turismo está impedida de contratar, e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal - da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças a cada pagamento.



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.

#### **1 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

1) O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, nos termos do Edital, a seguinte documentação exigida como condição habilitatória:

##### **1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1 - No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.

1.1.2 - No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

1.1.3 - No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da ata da assembléia, devidamente registrada que elegeu a última diretoria.

1.1.4 - No Caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.1.5 - No caso de Cooperativa: Atas das Assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, devidamente arquivadas na Junta Comercial, e Ata de Eleição dos Administradores em exercício de mandato. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a Cooperativa a contratar o objeto desta licitação. Listagem contendo o nome de todos os cooperados.

##### **1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1.2.1 - Prova de inscrição no **CNPJ**.

1.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certidão Negativa de**

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

1.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, por intermédio de **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF / FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal.

**1.2.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.5 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por intermédio da “**Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo**”, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa) ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência (Anexo III-B), assinada pelo Representante Legal do Licitante sob as penas da Lei; a “Certidão de regularidade de ICMS/Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços”, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, será aceita somente na hipótese de impossibilidade de emissão da certidão negativa expedida pela PGE/SP no respectivo endereço eletrônico, conforme Resolução Conjunta SF/PGE nº 03 de 13/08/10.

1.2.5.1. Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Estado de São Paulo, a mesma deverá apresentar a Prova de Regularidade (Certidão Negativa de Débitos) do Estado onde a empresa está sediada e uma “Declaração”, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da lei, de que nada devem à Fazenda do Estado de São Paulo.

1.2.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município de São Paulo**, relativa aos **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS** da empresa licitante, seja matriz ou filial, esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (*em caso da empresa estar sediada no município de São Paulo*);

1.2.7 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)**, relativa à empresa licitante, seja matriz ou filial, esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação (*em caso da mesma estar sediada fora do município de São Paulo*);

1.2.7.1 - Na hipótese da empresa licitante não estar cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, a mesma deverá apresentar “**Declaração**”, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos Tributos Mobiliários. Essa declaração deverá acompanhar a Prova de Regularidade (Certidão de Tributos Mobiliários) do município onde a empresa está sediada (*item 1.2.7*)

1.2.8 - **Declaração** para fins do disposto no Artigo 27, Inciso V, da Lei Federal nº 8666/93, conforme Anexo III deste Edital.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



1.2.9. – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

### 1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**1.3.1. Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a licitante já tenha prestado ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, montagem de estande ou cenografia em espaço de no mínimo 99 m<sup>2</sup>.

1.3.1.1. A comprovação de aptidão de que trata o item antecedente poderá ser feita por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome e com o nº do CNPJ da matriz e/ou em nome e com o nº do CNPJ da(s) filial(is) da empresa licitante;

1.3.1.2. A fim de verificar a autenticidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) em atendimento ao item 1.3.1 acima, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos respectivos contratos e/ou notas fiscais referentes ao documento apresentado. A apresentação deverá ser em até dois dias úteis após a solicitação.

**1.3.2. Certidão Atualizada de Registro e Quitação de Pessoa Física** do <sup>(a)</sup> profissional Engenheiro ou Arquiteto Responsável Técnico da empresa licitante na categoria profissional Engenheiro civil, ou com as atribuições de tal modalidade de engenharia no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região em que a mesma estiver vinculada;

**1.3.3. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica** da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região em que a mesma estiver vinculada.

### 1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**1.4.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, extrajudicial ou de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4.1.1 No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



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

## 1.5 – QUALIFICAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e Cooperativa, conforme o art. 34 da Lei Federal 11488/07, a licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo III-A deste Edital, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra nessa condição, nos termos e para os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/06, e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**Essa declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu Contador.**

## OBSERVAÇÕES

1. A documentação de que trata este Anexo deverá ser apresentada em **original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por Tabelião ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (Diário Oficial) ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) da SÃO PAULO TURISMO S.A.** Após examinados pelo Pregoeiro, os referidos documentos serão anexados aos autos do Processo de Compras.
2. Quando se tratarem de Documentos / Certidões obtidas e expedidas pela *Internet*, a Comissão de Licitações promoverá a devida verificação da autenticidade e da validade das mesmas junto aos endereços eletrônicos pertinentes, como condição "*sine qua non*" para a devida habilitação da licitante no certame.
3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, **serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos**, antes da data de abertura desta licitação, excetuando-se os Atestados de Capacidade Técnica, cuja validade é indeterminada.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome e com o CNPJ da empresa **licitante**.
  - 4.1) Quando a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 4.2) Quando a empresa licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza e comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
5. Os documentos comprobatórios, se forem apresentados na forma de **protocolo** e/ou se tiverem com os respectivos **prazos de validade vencidos**, não serão aceitos e acarretarão a desclassificação da licitante.
6. Por força do disposto na Lei Municipal nº 14.094/05 e no Decreto Municipal nº 47.096/06, a São Paulo Turismo S.A. (SPTuris) está impedida de contratar e efetuar pagamentos às empresas inscritas no Cadastro Informativo Municipal - CADIN. Será verificada no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> se a empresa vencedora está inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo. O mesmo procedimento será efetuado pela Gerência de Contabilidade e Finanças da SPTuris a cada pagamento.
7. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
8. Todas as certidões deverão estar válidas na data da Sessão Pública desta licitação.
9. O(a) pregoeiro(a) poderá - a qualquer momento e sempre que julgar necessário - consultar os Setores Técnicos da SÃO PAULO TURISMO S.A., no intuito de dirimir dúvidas e obter subsídios quanto à adequada aferição dos documentos de habilitação e das propostas comerciais ofertadas.
10. **As DECLARAÇÕES deverão ser emitidas pela licitante, digitadas em papel timbrado, contendo a razão social, endereço completo, telefone e email.**

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de  
21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso  
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III-A - MODELO DE DECLARAÇÃO**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO ME / EPP/COOPERATIVA**

#### **DECLARAÇÃO DE ME/EPP/COOPERATIVA**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, representando neste ato a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro – CPB e das Sanções Administrativas previstas na Legislação pertinente, que a empresa supracitada se enquadra na condição de ME/EPP ou COOPERATIVA conforme art. 34 da Lei Federal 11.488/07, nos termos e para todos os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa condição

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador  
(CRC)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III – B - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.5 DO ANEXO II**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
..... DECLARA, que não está sujeita ao recolhimento de ICMS, e, portanto,  
não há emissão em seu nome de certidão de regularidade do referido tributo, expedida pela  
**Procuradoria Geral ou Secretaria da Fazenda Estadual.**

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III – C - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.7.1 DO ANEXO II**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
..... DECLARA, para fins do disposto no item 1.2.7.1 do Anexo II do Edital,  
que não está cadastrada na Prefeitura de São Paulo e portanto nada deve ao município de São  
Paulo relativamente aos Tributos Mobiliários.

Esta declaração acompanha cópia autenticada ou via original da Certidão de Tributos Mobiliários (ou outra denominação, a depender de cada órgão municipal) desta empresa.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III – D - MODELO DE DECLARAÇÃO REF. AO ITEM 1.2.5.1 DO ANEXO II**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º .....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
..... DECLARA, para fins do disposto no item 1.2.5.1 do Anexo II do Edital,  
que não está cadastrada como contribuinte no Estado de São Paulo e portanto nada deve à  
Fazenda do Estado de São Paulo.

Esta declaração **acompanha cópia autenticada ou via original da Certidão de Tributos Estaduais** referente a regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços desta empresa, **ou ainda acompanha a Declaração modelo Anexo III-B.**

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO III – E - MODELO DE PROPOSTA**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.

### PROPOSTA

Nome da empresa:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
Mobiliário: - 12 bancos - 01 mesa - 02 mesas - 01 balcão - 02 estantes - 02 armários com tranca e chaves - 04 cadeiras executivas	1		
Estrutura: - 02 paredes 4x2,7m - 02 paredes 3x2,7m - 01 parede 2,8x2,7m - 02 adesivos 3x2,7m - 02 adesivos 4x2,7m - 01 palco + cobertura	1		

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- cerca de bambu - 185 m <sup>2</sup> piso - 20 m <sup>2</sup> adesivo - 14,5 m <sup>2</sup> piso - 70 m <sup>2</sup> grama sintética			
Equipamentos elétricos: - 15 pontos de energia - 08 postes de iluminação	1		
Comunicação Visual: - 07 displays + bases - 01 mapa tátil - 01 testeira retangular - 01 portal com logo	1		
Vegetação: - 04 árvores 3-4 m - 08 árvores 1,5-2 m - 20 plantas até 0,80 m - 30 plantas até 0,50m	1		
Extintor: - 01 CO <sub>2</sub> ou PQS (montagem / desmontagem) - 05 CO <sub>2</sub> ou PQS (realização)	1		
Credenciamento, taxa para crachás, cadastro no CAFEC, taxa de energia elétrica.	1		
Manutenção: coordenador, montador e eletricista (diárias)	4		
Responsável Técnico + A.R.T. ou R.R.T.	1		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			

Tabela de decomposição de preços:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOT.
- bancos	12		
- mesa	01		
- mesas	02		
- balcão	01		
- estantes	02		
- armários com tranca e chaves	02		
- cadeiras executivas	04		
- paredes 4x2,7m	02		
- paredes 3x2,7m	02		
- parede 2,8x2,7m	01		
- adesivos 3x2,7m	02		
- adesivos 4x2,7m	02		
- palco + cobertura	01		
- cerca de bambu (m)	28		
- piso (m <sup>2</sup> )	185		
- adesivo (m <sup>2</sup> )	20		
- piso (m <sup>2</sup> )	14,5		
- grama sintética (m <sup>2</sup> )	70		
- pontos de energia	15		
- postes de iluminação	08		

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- displays + bases	07		
- mapa tátil	01		
- testeira retangular	01		
- portal com logo	01		
- árvores 3-4 m	04		
- árvores 1,5-2 m	08		
- plantas até 0,80 m	20		
- plantas até 0,50m	30		
- extint. CO <sub>2</sub> ou PQS (montagem / desm.)	01		
- extint. CO <sub>2</sub> ou PQS (realização)	05		
Credenciamento, taxa para crachás, cadastro no CAFEC, taxa de energia elétrica.	1		
- Manutenção: coordenador (diárias)	4		
- Manutenção: montador (diárias)	4		
- Manutenção: eletricista (diárias)	4		
Responsável Técnico + A.R.T. ou R.R.T.	1		

Prazo de entrega: CONFORME EDITAL  
Condição de Pagamento: CONFORME EDITAL  
Garantia (quando houver):  
Prazo de validade da proposta: CONFORME EDITAL

Obs.: 1) Em caso de diversos itens e subitens, a empresa deverá informar os preços de cada um;

2) A proposta deverá conter o descritivo de todo o serviço e/ou material ofertado, inclusive contendo as marcas ofertadas e outras informações pertinentes ao objeto.

## DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação do Pregão)

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:**

- 1) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações dentro da esfera do Município de São Paulo.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:
  - (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº **013/15** foi elaborada de maneira independente pela .....(razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **013/15**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **013/15**, quanto a participar ou não da referida licitação;

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



- (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **013/15** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **013/15**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da SÃO PAULO TURISMO antes da abertura oficial das propostas; e
- (e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- (f) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** referente ao Pregão Eletrônico **013/15**.

**Data e assinatura do representante legal**

.....

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/15

### **ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em estandes ou cenografia, sob o regime de empreitada por preço global, para execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade), conforme bases, condições e especificações deste Edital e seus anexos.**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE AUTORIA DA SMPED, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTANDE, PARA ATENDIMENTO À AÇÃO DA SMPED NO EVENTO REATECH 2015 (FEIRA INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS EM REABILITAÇÃO, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A SÃO PAULO TURISMO S.A. E A \_\_\_\_\_.

Contrato GCO n.º \_\_ / \_\_

De um lado, a SÃO PAULO TURISMO S.A., com sede à Av. Olavo Fontoura, 1.209, na Cidade e Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 62.002.886/0001-60, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por \_\_\_\_\_ e por \_\_\_\_\_, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sob o regime de empreitada por preço global, com fundamento no decidido no Processo de Compras n.º 0154/15, Pregão Eletrônico 013/15, que se regerá pelas normas das Leis Federais n.º 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, da Lei Complementar 123/06 e 147/14, da Lei Municipal n.º 13.278/02, dos Decretos Municipais n.º 43.406/03, 44.279/03 e 49.511/08, do Regulamento de Compras, Licitações e Contratos no âmbito da Anhembi (antiga denominação da São Paulo Turismo S/A), e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de execução do projeto de autoria da SMPED, com montagem, manutenção e desmontagem de estande, para atendimento à ação da SMPED no evento REATECH 2015 (Feira Internacional de Tecnologias

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade, conforme especificado no Anexo I (*especificações técnicas e condições de execução*) e na proposta, que são parte integrante do presente instrumento:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
Mobiliário: - 12 bancos - 01 mesa - 02 mesas - 01 balcão - 02 estantes - 02 armários com tranca e chaves - 04 cadeiras executivas	1		
Estrutura: - 02 paredes 4x2,7m - 02 paredes 3x2,7m - 01 parede 2,8x2,7m - 02 adesivos 3x2,7m - 02 adesivos 4x2,7m - 01 palco + cobertura - cerca de bambu - 185 m <sup>2</sup> piso - 20 m <sup>2</sup> adesivo - 14,5 m <sup>2</sup> piso - 70 m <sup>2</sup> grama sintética	1		
Equipamentos elétricos: - 15 pontos de energia - 08 postes de iluminação	1		
Comunicação Visual: - 07 displays + bases - 01 mapa tátil - 01 testeira retangular - 01 portal com logo	1		
Vegetação: - 04 árvores 3-4 m - 08 árvores 1,5-2 m - 20 plantas até 0,80 m - 30 plantas até 0,50m	1		
Extintor: - 01 CO <sub>2</sub> ou PQS (montagem / desmontagem) - 05 CO <sub>2</sub> ou PQS (realização)	1		
Credenciamento, taxa para crachás, cadastro no CAFEC, taxa de energia elétrica.	1		
Manutenção: coordenador, montador e eletricista (diárias)	4		
Responsável Técnico + A.R.T. ou R.R.T.	1		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Tabela de decomposição de preços:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOT.
- bancos	12		
- mesa	01		
- mesas	02		
- balcão	01		
- estantes	02		
- armários com tranca e chaves	02		
- cadeiras executivas	04		
- paredes 4x2,7m	02		
- paredes 3x2,7m	02		
- parede 2,8x2,7m	01		
- adesivos 3x2,7m	02		
- adesivos 4x2,7m	02		
- palco + cobertura	01		
- cerca de bambu (m)	28		
- piso (m²)	185		
- adesivo (m²)	20		
- piso (m²)	14,5		
- grama sintética (m²)	70		
- pontos de energia	15		
- postes de iluminação	08		
- displays + bases	07		
- mapa tátil	01		
- testeira retangular	01		
- portal com logo	01		
- árvores 3-4 m	04		
- árvores 1,5-2 m	08		
- plantas até 0,80 m	20		
- plantas até 0,50m	30		
- extint. CO <sub>2</sub> ou PQS (montagem / desm.)	01		
- extint. CO <sub>2</sub> ou PQS (realização)	05		
Credenciamento, taxa para crachás, cadastro no CAFEC, taxa de energia elétrica.	1		
- Manutenção: coordenador (diárias)	4		
- Manutenção: montador (diárias)	4		
- Manutenção: eletricista (diárias)	4		
Responsável Técnico + A.R.T. ou R.R.T.	1		

## CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato tem seu início no dia \_\_\_ e término no dia 13/05/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo de execução do contrato será de .... ( ..... ), tendo seu início no dia \_\_\_ e término no dia \_\_\_\_\_.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- exercer a fiscalização do contrato;
- receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- prestar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela **Gerência de Eventos**;
- prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

### CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA SEXTA: PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os documentos fiscais referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidos até o último dia do mês referente à prestação do serviço e entregues até o 3º dia útil, após a data de emissão, no Setor de Protocolo Geral da São Paulo Turismo S/A, situado na Avenida Olavo Fontoura, 1209, Portão 35, **acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais (se couber), Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.** Na hipótese de nota fiscal eletrônica

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



de outros Estados ou de municípios fora da Capital de São Paulo, esta deve ser encaminhada para o email [rpvicente@spturis.com](mailto:rpvicente@spturis.com), no prazo estipulado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O descumprimento do prazo limite para emissão e entrega dos documentos fiscais, disposto no PARÁGRAFO PRIMEIRO, altera automaticamente a condição de pagamento original, que passa a ser de 30 dias fora o mês de emissão do documento fiscal, bem como ensejará multa de 2% do total da fatura por mês de atraso na emissão, limitado a 20%.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o término da desmontagem e retirada dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da São Paulo Turismo S/A, desde que cumprido o procedimento disposto no parágrafo primeiro e conforme cronograma abaixo, **em tempo hábil para que seja encaminhada ao setor competente para as devidas providências**, sendo efetuado diretamente na conta corrente nº. ..., agência ....., de titularidade da CONTRATADA, no BANCO.... e mediante consulta ao CADIN, comprovando a não inscrição da CONTRATADA.

Recaindo o último dia do prazo num sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser feito até o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO QUARTO: Se em razão da modalidade de licitação for necessária ou conveniente a abertura de conta em Banco determinado, pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA acolher a tal determinação.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada pelo "Gestor do Contrato", o (a) Sr. (a) **Gerente de Eventos**, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio, através do Relatório de Execução de Serviço as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados por si e por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA

A CONTRATADA, no ato de assinatura do contrato, obriga-se a prestar uma garantia, na modalidade \_\_\_\_\_, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no art 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou da multas aplicadas à empresa contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, que poderá ser aplicada quando houver, em especial:
- a.1) - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- b) multa;
- b.1) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, ou sobre o valor referente à fração do objeto do contrato não executada na forma solicitada, aplicada na ocorrência de uma primeira infração. No caso de reincidência, a multa corresponderá ao dobro da porcentagem da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), porcentagem esta que será a aplicada em caso de inexecução total do contrato;
  - b.2) Em caso de inexecução total do compromisso, ensejará na rescisão unilateral e será aplicada a multa no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.
  - b.3) Multa de 1% (um por cento) se houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, a ser calculada por hora que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato à época ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:
- c.1) - reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
  - c.2) - atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
  - c.3) - reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
  - c.4) - irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
  - c.5) - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - c.6) - prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
  - c.7) - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o Contratado idoneidade para contratar com a São Paulo Turismo S.A.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- d.1) A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da São Paulo Turismo S.A. quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, não terão caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A multa administrativa prevista na alínea b desta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento à CONTRATANTE das perdas e danos resultantes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE, ou poderão ser descontados da garantia prestada nos termos da cláusula nona, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

A ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive o não cumprimento das obrigações assumidas no presente termo, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de compras, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo dos serviços não executados, sem prejuízo da

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



São Paulo  
turismo  
www.spturis.com



retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados, cuja cobrança se fará administrativa ou judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, sendo que a rescisão por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA será processada na forma prevista na cláusula Décima Segunda.

PARÁGRAFO ÚNICO: A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA IMPOSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO UNILATERAL PELA CONTRATADA

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória, a impossibilidade de a CONTRATADA suspender a prestação de serviços em virtude de inadimplência no pagamento pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO: A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso a CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários advocatícios, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**SÃO PAULO TURISMO S/A – CONTRATADA - GESTOR DO CONTRATO – TESTEMUNHAS**

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



## **ANEXO V – MANUAL DO EXPOSITOR**



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO</b> .....	5
<b>IMPORTANTE</b> .....	7
<b>MANUAL DE PARTICIPAÇÃO</b> .....	8
Segurança do Evento.....	8
Limpeza do Evento.....	8
Posto Médico.....	8
Acesso de Veículos.....	8
Segurança dos Produtos Expostos.....	9
Seguro.....	9
Extintores de Incêndio / Bombeiros.....	10
<b>NORMAS DE MONTAGEM</b> .....	10
Montadoras e decoradoras de estandes oficiais.....	11
Verificação do Projeto do Estande.....	12
Piso.....	13
Pisos Elevados e Rampas de Acesso.....	13
Paredes Divisórias.....	14
Alturas e Recuos Limites.....	14
Utilização do Pavilhão.....	14
Construção em Alvenaria.....	17
Jardins e Plantas.....	17
Projeção Vertical do Estande.....	17
Montagem de mezanino ou piso superior.....	17
Instalações Elétricas.....	18
Hidráulica.....	20
Explosivos e combustíveis.....	21
Materiais perigosos.....	21
Motores a combustão.....	21
Trajes de Trabalho.....	21



Processo nº	Folha nº
0154/15	

70 de 100

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



3



**FIERA MILANO**

EPI - Equipamentos de Proteção Individual.....	21
Sinalização Proibido Fumar .....	22
Locação de Área com Montagem.....	22
Termo de Responsabilidade de Montagem/Desmontagem e Cheque Caução .....	22
Instalação das Passadeiras nas Ruas de Circulação e Áreas Comuns .....	23
Remessa de Produtos para Exposição .....	24
Término da Montagem do Estande .....	24
Decoração e Limpeza Final do Estande .....	24
<b>REALIZAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
Distribuição de Materiais Promocionais, Folhetos e Brindes.....	25
Demonstração de Áudio e Vídeo.....	25
Saída de Mercadorias e/ou Produtos .....	26
Demonstração e/ou Venda de Equipamentos.....	26
Manutenção do Estande.....	26
Limpeza do Estande e Abastecimento.....	27
<b>EXIGENCIAS LEGAIS .....</b>	<b>27</b>
Procedimentos Fiscais, IPI e ICMS.....	27
Procedimentos Fiscais para Remessa de Mercadorias .....	27
Taxas de Licença para Funcionamento e Fiscalização de Anúncios.....	29
Assessoria de Imprensa de Expositor.....	29
Fiscalização do Ministério do Trabalho/Contratação de Mão de Obra .....	29
<b>PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ONLINE .....</b>	<b>30</b>
Datas Limites e Tabelas de Preços .....	30
Data dos Reajustes dos Formulários .....	31
Credenciamento Geral.....	31
Credenciamento do Expositor .....	32
Credenciamento - Prestadores de Serviços.....	32
Credenciamento - segurança/vigilante de estande.....	33
Os trabalhos de seguranças e/ou vigilantes de estande serão permitidos da seguinte forma .....	33



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



4



Funcionários das empresas especializadas em segurança ..... 33

## APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor,

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Expositor da FIERA MILANO BRASIL, com o objetivo de orientá-lo quanto à sua participação na exposição.

O cumprimento das normas aqui estabelecidas contribuirá para o sucesso da sua empresa e de nossos eventos.

Para esclarecer qualquer dúvida sobre este manual, entre em contato com o Departamento de Operações e Infraestrutura pelo telefone (11) 5545-4355 – das 8h00 às 18h00, ou pelos e-mails [expositor@fieramilano.com.br](mailto:expositor@fieramilano.com.br); [caex@fieramilano.com.br](mailto:caex@fieramilano.com.br)

Pedimos a sua atenção quanto às normas e prazos estabelecidos no Manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades. O cumprimento dos mesmos evitará transtornos desnecessários.

Sucesso e bons negócios!

Um abraço,

**Marco Antonio Mastrandonakis**

Organização



FIERA MILANO



Filiação



União Brasileira dos Franqueados de Eventos

Membro da

UFI  
Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



5



## PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

### Fiera Milano

Av. Angélica, 2491 – 20º andar, Conj. 203  
CEP 01227-200 - São Paulo - SP  
Tel.: 55 11 5585-4355  
[www.fieramilano.com.br](http://www.fieramilano.com.br)



### Operacional e Atendimento ao expositor:

Tels.: 55 11 5585-4355 / 992.236.846  
E-mail: [caex@fieramilano.com.br](mailto:caex@fieramilano.com.br); [expositor@fieramilano.com.br](mailto:expositor@fieramilano.com.br)

### Comercial:

Sueli Ferreira – assistente comercial  
Tel.: 55 11 5585-4355  
E-mail: [sueli.ferreira@fieramilano.com.br](mailto:sueli.ferreira@fieramilano.com.br)

### Financeiro:

Fabiano Barros  
Tel.: 55 11 5585-4355  
E-mail: [fabiano.barros@fieramilano.com.br](mailto:fabiano.barros@fieramilano.com.br)  
Márcio Santos  
Tel.: 55 11 5585-4355  
E-mail: [marcio.santos@fieramilano.com.br](mailto:marcio.santos@fieramilano.com.br)

### Marketing / Trade Marketing:

André Silva  
Tel.: 55 11 5585-4355  
E-mail: [andre.silva@fieramilano.com.br](mailto:andre.silva@fieramilano.com.br)  
Jeferson Ribeiro  
Tel.: 55 11 5585-4355  
E-mail: [jeferson.milano@fieramilano.com.br](mailto:jeferson.milano@fieramilano.com.br)

### Assessoria de Imprensa:

RM PRESS – Claudia Maciel  
Tel.: 55 11 2950-4820  
E-mail: [claudia.maciell@rmpress.com.br](mailto:claudia.maciell@rmpress.com.br)

Organização



FIERA MILANO



Filiação



União Brasileira dos Promotores de -eventos

Membro da



Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



6



## CHECK-LIST

- Ler o Manual do Expositor
- Repassar informações do manual para os funcionários e demais contratadas
- Contratar Montadora
- Repassar Manual do Expositor para Montadora
- Definir os produtos e/ou serviços a serem expostos
- Fazer Seguro do estande, produtos e equipamentos expostos
- Escalar e treinar pessoal técnico
- Reservar Hotel / Traslados

### Contratar:

- Montadora;
- Serviço de Buffet;
- Serviço de Limpeza;
- Recepcionista (verificar uniformes);
- Segurança do Estande;
- Transporte dos produtos e equipamentos / Emitir Notas Fiscais;
- Importação temporária - despacho aduaneiro.

### Providenciar:

- Linha telefônica;
- Internet;
- Impressos a serem distribuídos;
- Merchandising / Mídias Complementares.

### Solicitar à FIERA MILANO:

- Convites do Evento;
- Solicitar Credenciais para pessoal do Estande.

### Enviar à FIERA MILANO:

- Projeto do estande;
- Nome da Montadora / Empresa de Segurança e Limpeza;
- Formulários preenchidos de acordo com as instruções;
- Formulário de Entrada e Saída de Materiais;
- Informações para Assessoria de Imprensa.

Organização



Filiação



Membro da



7



## IMPORTANTE

Este Manual contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados. A empresa expositora é responsável por qualquer dano realizado por seus funcionários e/ou contratados.

É de extrema importância que este manual seja transmitido a todos aqueles que participarem diretamente da montagem, desmontagem, execução e operacionalização do estande, prevenindo assim eventuais dúvidas e transtornos.

Leia com ATENÇÃO, principalmente os PRAZOS estipulados para entrega de FORMULÁRIOS E PROJETOS. Haverá obrigatoriamente o preenchimento de formulários eletrônicos. O Expositor, assim como o montador indicado por ela receberão login e senha com acesso ao manual eletrônico.

Os FORMULÁRIOS integrantes deste MANUAL foram criados para facilitar o trabalho de SUA EMPRESA. O expositor e montador deverão imprimir boletos bancários para pagamentos de taxas e serviços. A falta do pagamento implicará na negativa da entrada do Expositor e/ou contratados na montagem do estande.

O não cumprimento, pelo Expositor e seus prepostos, dos prazos limites ou de outras instruções aqui contidas isentará automaticamente a organização de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao Expositor em todos os períodos de funcionamento, montagem, realização e desmontagem.

A Equipe Operacional estará pronta para atendê-los:

Evento	Horários
Montagem	Das 08h00 às 20h00
Feira	Durante o horário da realização
Desmontagem	Das 08h00 às 20h00

OBS: Durante os períodos de Montagem e Desmontagem será expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo acompanhados de seus responsáveis.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



## MANUAL DE PARTICIPAÇÃO

O presente Manual de Participação estabelece os direitos e deveres do organizador, expositores, montadores, prestadores de serviços e demais dos eventos da FIERA MILANO.

Este Manual contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa Expositora, seus funcionários e/ou contratados.

Os expositores, montadores e prestadores de serviços obrigam-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou empresas contratadas, todas as cláusulas e disposições aqui contidas, bem como outras normas que venham a ser estabelecidas, arcando com todas e quaisquer responsabilidades perante seus funcionários e ou contratados.

### Segurança do Evento

A Organizadora manterá um SERVIÇO DE SEGURANÇA GERAL DA FEIRA durante o período integral de montagem, realização e desmontagem.

Não é de responsabilidade da Segurança Geral, zelar pelos produtos expostos em cada estande. Cabe ao Expositor interessado contratar segurança para seu estande.

### Limpeza do Evento

A Organizadora manterá um serviço de limpeza geral da feira durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. O serviço de limpeza oficial atuará nas áreas de circulação, de administração e sanitários. Os expositores devem cuidar da limpeza de seus estandes, bem como de seus serviços de copa.

O reabastecimento e limpeza durante a realização do evento deverão ocorrer duas horas antes da abertura do evento e os detritos de cada estande devem estar acondicionados em sacos plásticos especiais e somente poderão ser colocados nas vias de circulação, após o encerramento das atividades do dia.

### Posto Médico

O serviço de Assistência Médica de Pronto Atendimento estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem.

### Acesso de Veículos

O acesso de veículos será permitido de acordo com o andamento da montagem.

E quando liberada a entrada, o veículo deverá ser retirado do pavilhão, tão logo sua carga esteja carregada. Nas primeiras seis horas de Desmontagem, somente terão acesso os veículos de pequeno porte (Kombi, pick-up etc.). Caminhões terão acesso após esse horário, a fim de evitar congestionamento nas vias internas do pavilhão.

Organização



FIERA MILANO



Filiação



União Brasileira dos Intermediários de Feira

Membro da



Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	



### Segurança dos Produtos Expostos

Todo expositor deverá providenciar seguro do seu estande, móveis, decoração e equipamentos, além dos produtos em exposição, contra riscos de qualquer espécie, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.

A Organizadora não será responsável pelo ressarcimento de valores para cobertura de custos com os itens acima citados, em qualquer eventualidade. Durante todo o período de realização do evento, os expositores devem manter seus objetos e equipamentos de valores, em local seguro e de acesso restrito.

**Os expositores deverão prestar especial atenção com aparelhos celulares, bolsas, mochilas e notebooks.**

### Seguro

O Organizador se eximirá de qualquer responsabilidade por danos causados pelos expositores no pavilhão, no estande ou a terceiros, transferindo toda a responsabilidade ao Expositor culpado, razão pela qual este deverá contratar o seguro que se obrigou no contrato de participação.

Os Expositores são os únicos responsáveis por qualquer lesão sofrida por seus funcionários ou visitantes durante a permanência em seu estande, bem como por danos a bens pessoais ou materiais de qualquer natureza, causados por roubo, incêndio, raio, tempestade, explosão, granizo, infiltrações de água, umidade, acidentes, desordem civil, sabotagem e outras causas, qualquer que seja sua origem e fonte. Os Expositores também são responsáveis por lesões pessoais ocorridas dentro ou fora de seus estandes causadas por seus funcionários e/ou danos a quaisquer bens materiais por eles utilizados ou sob a sua responsabilidade e também em relação a danos causados por seus maquinários / equipamentos / terceirizados ao recinto do evento.

A FIERA MILANO recomenda formalmente aos Expositores que providenciem seus próprios seguros específicos de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), acobertando ainda o local de realização contra danos causados por seus funcionários, maquinário e/ou equipamentos expostos em todos os períodos, sejam, montagem, realização e/ou desmontagem do evento e que ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

A ausência de apólices ou ineficácia dessas na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total da empresa Expositora e de sua Montadora e ou terceirizados, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante o

Organização



FIERA MILANO



Filiação



União Brasileira dos Expositores de Feira

Membro da



Member



**FIERA MILANO**

evento, o espaço e terceiros; independente de tais danos serem permanentes ou temporários.

### Extintores de Incêndio / Bombeiros

Todo Expositor será obrigado a manter em seu estande ao menos UM extintor, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande, e não deve ser instalado em escadas, estar desobstruído e deve estar devidamente sinalizado.

#### O recomendado é:

##### QUANDO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE

AREA/M2	CO2		PQS (PÓ QUIMICO)
Até 50	02	Ou	02
De 51 a 100	04	Ou	04
De 101 a 150	06	Ou	06
De 151 a 200	08	Ou	08
De 201 a 250	10	Ou	10
De 251 a 300	12	Ou	12
De 301 a 350	14	Ou	14

##### QUANDO NÃO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE

AREA/M2	CO2		PQS (PÓ QUIMICO)
Até 50	01	Ou	01
De 51 a 100	02	Ou	02
De 101 a 150	03	Ou	03
De 151 a 200	04	Ou	04
De 201 a 250	05	Ou	05
De 251 a 300	06	Ou	06
De 301 a 350	07	Ou	07

## NORMAS DE MONTAGEM

O Expositor/ Montadora contratada receberá a área do estande demarcada no piso do pavilhão. A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela Montadora contratada ou pelo Expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de evitar problemas posteriores.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



### FIERA MILANO

Para todos os estandes é obrigatória a colocação de carpete, montagem de paredes divisórias e iluminação, e no mínimo a testeira de identificação do expositor/estande. É terminantemente proibido o uso de cola no chão para a colocação de carpete ou similares diretamente no piso do pavilhão. Para qualquer fixação deverá ser utilizada fita dupla face 3M referência cód. 4880 ou Adere cód. 462, referência 4890.

É proibido furar, pintar, soldar, amarrar, aparar, cortar, encostarem-se aos pisos, paredes e colunas existentes no pavilhão. Qualquer dano ou avaria será imediatamente suspenso a montagem do causador até que seja efetuado ressarcimento dos prejuízos causados, sejam estes de pintura, derramamento de óleos de maquinário ou quaisquer outros.

Quaisquer trabalhos com tinta, graxa, materiais corrosivos, pós, líquidos deverão ser realizados em recipientes próprios e equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, estandes vizinhos e ao pavilhão.

#### Montadoras e decoradoras de estandes oficiais

É de livre escolha do Expositor a contratação de empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. Entretanto, no manual específico de cada evento, indicamos as empresas oficiais para contratação.

Aconselhamos que seja estabelecido entre as partes Termo de Assistência Técnica/Manutenção para o período integral do Evento.

Para maior segurança da sua empresa, recomendamos a contratação de empresa filiada ao Sindiprom, evitando assim riscos na prestação de serviços e respectivos prazos.

Rua Frei Caneca, 91 - 11º andar - Cerqueira César

CEP: 01307-001 – São Paulo - SP

Tel.: 11 3120-7099

[www.sindiprom.org.br](http://www.sindiprom.org.br)



Organização



FIERA MILANO



Filiação



União Brasileira dos Intermediários de - e -

Membro da



Ufi Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	



**FIERA MILANO**

**Atenção:** A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual de Participação.

### Verificação do Projeto do Estande

Todos os expositores que adquiriram área livre deverão enviar o projeto, ART de montagem e memorial descritivo para verificação quanto a sua adequação às normas constantes deste manual, aos cuidados do Departamento de Operações e Infraestrutura através do e-mail [projetos@fieramilano.com.br](mailto:projetos@fieramilano.com.br) data limite para envio do projeto do estande é dia 45 dias antes do evento.

É de responsabilidade do Expositor, certificar-se de que o projeto do estande foi elaborado com a supervisão e participação do responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto.

O Expositor e a empresa Montadora comprometem-se a enviar, obrigatoriamente, o projeto do estande sendo, planta baixa, elevação frontal com cotas, elevação lateral esquerda com cotas, elevação lateral direita com cotas, fundo do estande com cotas, ART de montagem e memorial descritivo, além do Termo de Responsabilidade de Montagem e Desmontagem adequada (empresa de montagem filiada ao Sindiprom ou não filiada). Em caso de empresa de montagem não filiada ao Sindiprom, deverá ainda ser deixado um cheque caução de R\$ 3.000,00 para cada estande.

Projetos sem as informações acima solicitadas não serão analisados. Os projetos serão analisados em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do arquivo. É de responsabilidade do Expositor/ Montador entrar em contato.

**Atenção:** Na falta de um dos documentos acima mencionados não será autorizado o acesso à área locada, estando a Direção da Feira isenta de qualquer responsabilidade por atrasos ou prejuízos que possam ocorrer.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



13



#### Observações importantes:

Os projetos deverão ser enviados por e-mail para [projetos@fieramilano.com.br](mailto:projetos@fieramilano.com.br).

Obrigatoriamente deverá constar o nome do Expositor, dados da Montadora, contato telefones.

Todas as solicitações de adequação da montagem do estande feitas pela Direção da Feira devem ser atendidas de imediato, sendo passível de interdição total de montagem até que sejam atendidas tais solicitações.

#### Piso

A área de cada estande será demarcada pela promotora no piso do pavilhão. Para a montagem do estande.

#### Pisos Elevados e Rampas de Acesso

Atendendo ao item 8.2.2 da NBR ISSO 9050 e ao Regulamento único de montagem de estandes da UBRAFE/SINDIPROM/ABEOC/ABRACCEF/AMPRO, é obrigatória a utilização de rampa de acesso para todos os estandes com piso elevado, independente da metragem do estande, é obrigatória a utilização de rampa de acesso apenas para aqueles que tenham elementos de exposição (vitrines, balcões, porta-catálogo etc.), ou seja, que induzam o visitante a entrar na área do stand com piso elevado.

A fim de facilitarmos a circulação no evento sugerimos que os cantos vivos no piso sejam chanfrados e utilizados com rampas.

#### Tabela de inclinações:

Desnível (h) Inclinação máxima (i)

1,0m ≤ h 5% (1:20)

0,80 ≤ h < 1,00m 6,25% (1:16)

0,20 ≤ h < 0,80m 8,33% (1:12)

0,075 ≤ h < 0,20m 10% (1:10)

h < 0,075m 12,5% (1:8)

Cálculo do comprimento da Rampa:  $C = (h \times 100) / i$

Ex.: Para desnível de 0,5m,  $i=8,33\%$   $C=6,0m$  Para desnível de 1,0m  $i=6,25\%$   $C=16,0m$

Para desnível de 1,5m  $i=5,0\%$   $C=30,0m$

Ex.: para um piso de 10 cm a rampa deverá ter imprerterivelmente 1,00 m de profundidade e 1,00m de largura.





**FIERA MILANO**

### Paredes Divisórias

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do pavilhão. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

#### a) Vidros em montagens de estandes:

Caso haja utilização de vidro no estande e, se o mesmo for laminado, será obrigatório o uso de películas adesivas e, ou faixas sinalizadoras de proteção (para segurança do público em caso de quebra e/ou trinco). No caso da utilização de vidro temperado recomendamos a utilização de faixas sinalizadoras.

### Alturas e Recuos Limites

A tabela abaixo determina as alturas e recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima e recuos da tabela a baixo, em relação aos vizinhos.

Altura máxima (m)	Recoo Mínimo (m)
Até 4,50	0,00m
4,51m e 6,00m	1,00 m

Os estandes que configurarem ilha poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, não havendo necessidade de recuo. A partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro, quando ultrapassado deverá observar a tabela de recuo.

No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, deverão seguir a tabela de recuo acima.

### Utilização do Pavilhão

#### a) PISO DO PAVILHÃO



Processo nº	Folha nº
0154/15	



**FIERA MILANO**

- A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) recolhida e preenchida corretamente, descrevendo a responsabilidade do profissional.
- A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTOS, ou seja, montagem, realização e desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não será aceita: Os projetos deverão ser encaminhados para análise até 45 dias antes do início da montagem do evento, com as seguintes informações no cabeçalho do e-mail:
- Nome do evento
- Razão Social do Expositor ou Nome Fantasia
- Localização

Após esse prazo serão sujeitos a disponibilidade do técnico responsável.

A CÓPIA DA ART ou RRT anexada ao projeto deverá permanecer no estande durante todo o período de montagem para efeito de fiscalização.

A ART ou RRT deverá conter de forma clara a identificação, assinaturas do contratante e do profissional da área de Engenharia Civil ou Arquitetura registrado no CREA ou CAU, e as especificações da estrutura dependurada no teto do pavilhão.

A ART ou RRT deverá ser recolhida em instituição bancária. Sem a autenticação mecânica ela será desconsiderada.

Os trabalhos executados na estrutura do pavilhão só serão permitidos por empresas credenciadas da promotora.

O uso das treliças através de seus olhais é limitado, consulte a promotora para mais informações.

Somente será permitido TETO em tecido tipo Elastano sem imagens, para efeito de iluminação. É OBRIGATORIO A APRESENTAÇÃO DO LAUDO DE IGNIFUGAÇÃO. As estruturas para iluminação dependuradas no teto do pavilhão, caso tenham "teto" e revestimento deverão obedecer à tabela de recuos.

Quando as estruturas forem vazadas e sem teto, poderão estar no alinhamento das ruas e vizinhos.

Não serão permitidos TETOS em madeira, lona e materiais correlatos.

TESTEIRAS: somente serão permitidas testeiras de identificação do estande (NOME/LOGO DO EXPOSITOR) acopladas aos elementos (suportes de iluminação). As testeiras deverão obedecer à tabela de recuos e não poderão ter altura acima de 1m, sendo seu comprimento sem restrição de metragem. Não será permitida a instalação de banners ou quaisquer elementos decorativos nas estruturas de iluminação dependuradas no teto do Pavilhão.

As estruturas para iluminação dependuradas no teto do pavilhão, caso tenham "teto" e revestimento deverão obedecer à tabela de recuos.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



**FIERA MILANO**

Quando as estruturas forem vazadas e sem teto poderão estar no alinhamento das ruas e vizinhos.

#### Construção em Alvenaria

São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes) em alvenaria ou similares.

#### Jardins e Plantas

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins diretamente no piso do pavilhão.

#### Projeção Vertical do Estande

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada. Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

#### Montagem de mezanino ou piso superior

No caso da construção de mezanino ou 2º piso, a altura final permitida, **SOMENTE NESTA ÁREA DO ESTANDE – MEZANINO OU 2º PISO**, passa a ser 7,00m, a contar do piso do Pavilhão, com o recuo mínimo de 2m. Sendo permitido utilizar até 20% na metragem linear na face frontal do estande sem recuo.

OBS: A escada de acesso ao mezanino ou 2º piso deverá ser considerada parte integrante do mezanino ou 2º piso, devendo ser observado as alturas e recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada.

- Os estandes com mezanino deverão ter o ART ou RRT destacado, informando nome e qualificação do engenheiro técnico responsável e sua empresa com o devido recolhimento, bem como o registro desta empresa junto ao CREA ou CAU.
- No projeto do estande com mezanino ou 2º piso, deverá constar a memória de cálculo estrutural do 2º piso.
- A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m<sup>2</sup>, obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.
- O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.

Organização



**FIERA MILANO**



Filiação



União Brasileira dos Promotores de Feiras

Membro da



Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	



- Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m<sup>2</sup> e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.
- Não é permitido a utilização de painéis de vidro no mezanino ou 2º piso, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de aberturas máximas de 1mx1,40m
- Haverá exceção a esta regra somente para os casos os quais os painéis de vidro tenham recebido a aplicação de película de segurança tipo insulfilm, ou painéis de vidro laminado ou temperado.  
É OBRIGATÓRIO a entrega dos documentos abaixo relacionados ao departamento operacional da promotora, em duas vias, no prazo máximo de 45 dias antes do início do evento. A promotora autorizará ou não no prazo máximo de 15 dias antes do início da montagem do evento.
- Projeto e Cálculo Estrutural
- Projeto Arquitetônico

### Instalações Elétricas

Será instalado um ponto de energia elétrica na área locada, com cabos dimensionados conforme carga elétrica solicitada. Porém, a distribuição da rede elétrica do estande é de responsabilidade empresa expositora que deverá obedecer às normas da ABNT e ELETROPAULO.

Os disjuntores deverão ser instalados em local de fácil acesso e desligados na finalização das atividades diárias, exceção feita a equipamentos que necessitem ficar ligados fora do horário permitido.

Estes deverão estar instalados com circuitos independentes e possuir identificação própria, deve-se comunicar o departamento operacional antecipadamente.

As montadoras contratadas deverão instalar e distribuir os ramais de iluminação e de força interna para o estande, de acordo com as normas estabelecidas no Pavilhão e NBR 5410 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Não poderão ser utilizados fios paralelos. Serão proibidas também quaisquer instalações elétricas improvisadas ("gambiarras").

O não cumprimento desta norma implicará no corte de fornecimento de energia elétrica ao estande e ainda sua interdição total até a sua adequação às normas.



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



19

**FIERA MILANO**

**Obrigatória utilização de cabo não propagador de chamas com dupla isolamento mecânica (tipo PP).**

Lembramos que a tensão disponível no Pavilhão é 127 Volts /220 Volts e o custo é por kVA.

Instalações especiais com tensões de 380V também poderão ser fornecidas, conforme o pavilhão. Nessas tensões serão cobrados pontos especiais, além do consumo de energia.

A promotora recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, no-break) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo, tal equipamento estar em local de livre acesso. A promotora não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos.

#### **Consumo de Energia Elétrica**

Para calcular o número de kVA necessário para seu estande, o Expositor deverá simplesmente somar o W e kVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período do funcionamento do Evento.

Qualquer excesso de consumo identificado no curso do evento pela equipe técnica de elétrica será considerado pela promotora como excedente, sendo a diferença apurada entre a quantidade de energia consumida pelo Expositor e a quantidade de energia contratada e efetivamente pago pelo Expositor, será cobrado pela promotora à razão do serviço especificado, COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.

Solicitamos que verifiquem com a montadora contratada a real necessidade de energia elétrica, já que este adicional deve ser solicitado antes do período de montagem. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de kVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.

**ATENÇÃO:** As instalações hidráulicas e de energia elétrica necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Portanto, a promotora não autorizará a instalação destes serviços, quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado.

A área destinada à montagem do estande somente será liberada ao Expositor mediante a solicitação e pagamento dos serviços de Hidráulica e Energia Elétrica (o serviço de energia elétrica é obrigatório).

**O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO 24 HORAS ANTES DO INÍCIO DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO.**



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



20



Durante o período de realização do evento a energia elétrica deverá ser ligada uma hora antes do início do evento e desligada meia hora após o término do evento. Caso o expositor necessite de energia elétrica fora deste horário deverá fazer a solicitação via e-mail [expositor@fieramilano.com.br](mailto:expositor@fieramilano.com.br) e/ou [caex@fieramilano.com.br](mailto:caex@fieramilano.com.br).

Após o encerramento diário do evento, o Expositor deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja feito em separado.

### Hidráulica

Consulte a promotora para verificar a existência de hidráulica no Pavilhão do evento.

#### Hidráulica:

A solicitação deverá ser feita mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a promotora instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande.

A montadora contratada pelo Expositor deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, antes da colocação do piso do estande.

A instalação constará de um ponto de fornecimento de ¾ de polegada com registro, um ponto de escoamento de duas polegadas (50mm), sendo o custo por ponto de fornecimento solicitado. NÃO INSTALAMOS PONTO NO MEZANINO OU 2º PISÓ.

Caberá ao Expositor completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT, a partir do ponto instalado pela promotora.

OBS: O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.

A promotora não fornecerá pias, devendo o expositor solicitar sua instalação diretamente a montadora por ele contratada para a montagem do estande.

#### Desague para ar-condicionado:

Ponto de desague exclusivo para aparelhos de ar-condicionado.

A montadora contratada pelo Expositor deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, antes da colocação do piso do estande.

Não é necessária a requisição de um ponto para cada aparelho, uma vez que o Expositor poderá efetuar a rede de distribuição a partir deste ponto, interligando a uma mangueira cristal de ½ polegada, através de "T" de plástico, caso o expositor não queira efetuar a rede de distribuição, deverá, então, solicitar um ponto para cada aparelho de ar-condicionado.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



### Explosivos e combustíveis

É proibida a utilização no local de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndios e/ou explosões. Também não será permitida a utilização de chapas elétricas, fritadeiras, qualquer outro tipo de gás inflamável, ou quaisquer utensílios que produzam fumaça no interior do pavilhão para fritar, grelhar ou cozinhar alimentos. Somente será permitida a utilização de forminho elétrico e micro-ondas.

### Materiais perigosos

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos estandes vizinhos e ao pavilhão.

### Motores a combustão

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

### Trajes de Trabalho

Todo funcionário e/ou contratado das empresas Expositora e/ou de montagem e/ou de terceiros somente terá acesso ao pavilhão portando credencial de identificação, trajando uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

### EPI - Equipamentos de Proteção Individual

É obrigatório o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Os Equipamentos que serão obrigatórios para todos, durante a MONTAGEM e DESMONTAGEM são:

- Capacete com jugular;
- Bota com biqueira;



Processo nº	Folha nº
0154/15	



- Luva Adequada para cada função;
  - Botas de Borracha – limpadoras.
- Nossa equipe fiscalizará a utilização do EPI

Caberá ao Expositor, Montador e ou terceiros contratados fornecer a seus empregados e/ou contratados os equipamentos de proteção individual, necessário e adequados aos riscos do ambiente de trabalho. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e das demais pessoas que se encontrarem no local de montagem e desmontagem.

#### Sinalização Proibido Fumar

A Direção da Feira e os Pavilhões, em respeito à Lei Estadual 13.541 de 7 de maio de 2009, que restringe, a partir de 7 de agosto de 2009, o hábito de fumar em locais fechados públicos de todo o Estado de São Paulo.

Todas as áreas internas (pavilhão, salas de apoio, auditórios, sanitários, cafeterias e outras áreas fechadas) destinadas aos eventos e também áreas externas com parede e trecho de cobertura passam a ter restrição de consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica, incluindo cigarros e cigarrilhas eletrônicas. A direção da feira solicita que sejam respeitados os avisos relativos a esta determinação, distribuídos pelas áreas do empreendimento.

#### Locação de Área com Montagem

O Expositor que contratar espaço com montagem básica receberá sua área de estande demarcada e montada no pavilhão durante o último dia de montagem.

#### Termo de Responsabilidade de Montagem/Desmontagem e Cheque Caução

É de responsabilidade do Expositor, bem como da empresa contratada para a montagem do seu estande, firmar os Termos de Responsabilidade acima mencionados no objetivo de garantir o



Processo nº	Folha nº
0154/15	



fiel cumprimento das obrigações, prazos e determinações do presente Manual de Participação. Empresas afiliadas ao Sindiprom devem apresentar o respectivo Termo de Responsabilidade original devidamente assinado. Já as empresas não afiliadas ao Sindiprom, além do respectivo Termo de Responsabilidade original e devidamente assinado, deverão deixar cheque caução de R\$ 3.000,00 por estande a ser executado.

Não havendo restrições, o CHEQUE CAUÇÃO será DEVOLVIDO.

Os cheques deverão ser retirados, IMPRETERIVELMENTE, no último dia de desmontagem com a Equipe Operacional da Feira, os cheques não retirados, não serão enviados por correio e serão tritutados em 30 dias.

**Importante:** sem esse documento é vetada a entrada no pavilhão para montagem. Há dois tipos de Termos, um para Montadoras filiadas ao SINDIPROM e outro para não filiadas. Em ambos os termos é obrigatório a assinatura do Expositor e também da Montadora.

#### Instalação das Passadeiras nas Ruas de Circulação e Areas Comuns

As passadeiras serão colocadas a partir das 20h00 horas do último dia de montagem e a partir desse horário, a entrada de todo e qualquer equipamento de montagem ou exposição deverá ser efetuada de forma a não danificar as passadeiras já instaladas, a critério único e exclusivo da Direção da Feira.

Qualquer avaria ou danos causados nas passadeiras serão de inteira responsabilidade do Expositor/Montador, o qual deverá ressarcir de imediato a Direção da Feira, dos valores referentes à reposição e reinstalação do rolo de passadeira danificado.

Obs.: As passadeiras são instaladas em rolos de 60,00 metros lineares x 2,00 metros de largura. Após a colocação das passadeiras fica terminantemente proibido jogar lixo ou deixar qualquer tipo de material sobre as mesmas.

- ✓ O não cumprimento desta norma acarretará em multa de R\$1.000,00 (mil reais) por metro quadrado.
- ✓ No periodo de desmontagem, as equipes responsáveis acompanharão a liberação das áreas junto às montadoras.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



- ✓ Caso ocorram irregularidades na retirada do material e liberação da área, será aplicada multa, com a retenção do cheque caução deixado antecipadamente no pagamento das taxas.

#### Remessa de Produtos para Exposição

É responsabilidade exclusiva do Expositor, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

Aconselhamos ao Expositor que mantenha presente em seu estande um responsável ou vigia para seus equipamentos. A segurança e vigilância de materiais e equipamentos em seu estande são de inteira responsabilidade de cada Expositor.

Obs.: Observe e respeite as determinações legais referentes ao IPI e ICMS.

#### Término da Montagem do Estande

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados até às 20h do último dia de montagem, impreterivelmente, a montadora que não respeitar essa norma, pagará multa de R\$ 3.000,00 por hora de atraso.

#### Decoração e Limpeza Final do Estande

O último dia da montagem destina-se à decoração final e limpeza geral dos estandes e do pavilhão, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer montagem que produza sujeira.

## REALIZAÇÃO

Obs.: Nos dias de realização, o sistema de iluminação do pavilhão será desligado 30 minutos após o término do período de realização. Essa ação visa exclusivamente demonstrar o encerramento do período diário de funcionamento do evento.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



### Distribuição de Materiais Promocionais, Folhetos e Brindes

É terminantemente proibida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos etc. fora dos limites da área dos stands, nas áreas externas do pavilhão e estacionamento. A Organizadora reserva-se no direito de mandar suspender a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações. Expositores que não respeitarem esta determinação terão seus materiais recolhidos ao Departamento de Segurança, os quais deverão ser retirados pelo Expositor no encerramento no último dia de realização do evento.

### Demonstração de Áudio e Vídeo

Todo som produzido no stand por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou 65 decibéis no limite do seu stand. É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o Expositor não observe esta norma, será efetuada a medição do nível de ruído através de decibelímetro e, constatando o excesso do volume, serão tomadas as seguintes atitudes por parte da Direção da Feira:

- **Primeiro aviso:** O Expositor receberá uma notificação de infração a qual solicitará o restabelecimento dos níveis de som, de acordo com o estabelecido acima neste item.
- **Segundo aviso:** O Expositor receberá uma notificação de reincidência a qual acarretará em multa de R\$ 1.500,00 a qual deverá ser quitada de imediato. O não pagamento da multa implicará no corte de energia elétrica do stand, sem prévio aviso até que sejam retirados os equipamentos causadores das infrações.

Caso ocorra o pagamento de multa e novamente sejam constatados abusos no volume de som, o equipamento deverá ser retirado do recinto do evento. A não atenção a esta imposição implicará no corte do fornecimento de energia elétrica ao stand em questão.

No caso de palestras, apresentação etc., é sugerida a utilização de ambientes fechados, como salas e auditórios, no limite do seu stand de 65 decibéis. De acordo com a Lei nº 9610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa Expositora que utilizar música ambiente em



Processo nº	Folha nº
0154/15	

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



26



seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia própria, fornecida pelo ECAD.

**Mais Informações:**

**ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**

Av. Paulista, 171 – 3º andar – Ed. Dom Pedro I de Alcântara

Bela Vista – CEP: 01311-000 - São Paulo - SP

Tel.: 11 3287-6722

Fax: 11 3285-6790

E-mail: [ecadsp@ecad.org.br](mailto:ecadsp@ecad.org.br)

[www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)



**O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do Evento.**

**Saida de Mercadorias e/ou Produtos**

Nenhum produto poderá sair do Pavilhão durante o período de funcionamento do Evento. Em casos especiais, a Direção da Feira autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos.

**Demonstração e/ou Venda de Equipamentos**

A Direção da Feira poderá sustar ou determinar período para a demonstração e/ou venda de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas, aos elementos de stands ou que produzam alto nível de ruído ou vibração que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

**Manutenção do Estande**

Os trabalhos de manutenção e de limpeza dos estandes devem ser realizados duas horas antes da realização nos dias que antecedem a abertura do evento.

No caso de manutenção do estande o montador deverá comparecer ao CAEX com carta da empresa montadora para troca da credencial MONTAGEM para a credencial MANUTENÇÃO. Serão fornecidas 2 (duas) credenciais de manutenção por empresa montadora de estande.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



### Limpeza do Estande e Abastecimento

Os trabalhos de limpeza dos estandes devem ser realizados também duas horas antes no período de realização do evento.

A partir deste horário, é terminantemente proibido colocar sacos de lixo para fora dos estandes nas vias de circulação. Será cobrado do estande infrator o valor de R\$ 300,00 a cada infração.

É obrigação do Expositor, solicitar ao departamento de limpeza a retirada de materiais descartados, lixos etc., evitando assim multas e colocação de sacos de lixo nas vias de circulação.

## EXIGENCIAS LEGAIS

### Procedimentos Fiscais, IPI e ICMS

É de responsabilidade exclusiva do Expositor, cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc.

A Direção da Feira isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

**Atenção:** A regulamentação do IPI é de âmbito nacional, portanto válida para Expositores de todos os Estados da União. O ICMS, entretanto, é de âmbito estadual, regulamentado pelo estado, sendo os procedimentos expostos válidos para Expositores do Estado de São Paulo.

Expositores de outros estados devem averiguar junto à Secretaria da Fazenda os procedimentos relativos aos ICMS.

### Procedimentos Fiscais para Remessa de Mercadorias

A Nota Fiscal de Simples Remessa para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio Expositor, com sua Razão Social, Endereço, CNPJ e Inscrição Estadual.

1. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação:



Processo nº	Folha nº
0154/15	



28



“As mercadorias destinam-se à exposição no Evento **xxxxxxx**, no período de 00 à 00 de xxx de 2015, Nome e endereço do Pavilhão, São Paulo - SP, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias”.

2. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.

3. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

**São Paulo**

- Natureza da Operação = remessa para exposição código 5.914;
- ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº 45.490/2000;
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

**Outros Estados (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC etc.)**

- Natureza da Operação = remessa para exposição código 6.914;
- ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº 30 de 13/09/90;
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

Para retornar os produtos à empresa do Expositor, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o nº e data da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar expressão:

Retorno de Mercadorias destinadas à Exposição - Evento: **xxx**, no período de 00 à 00 de xxx de 2015, Pavilhão e endereço, São Paulo - SP, proveniente da Nota Fiscal de remessa nº/data.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão abaixo;

Natureza da operação: retorno

- São Paulo - código 1.914 | Outros Estados - código 2.914



Processo nº	Folha nº
0154/15	



### Taxas de Licença para Funcionamento e Fiscalização de Anúncios

É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de eventos setoriais possua a licença para estabelecimento, uma segunda licença para taxa de fiscalização de anúncio e a terceira licença para taxa de distribuição de brindes, folhetos, panfletos, entre outros.

Para atender à legislação, a Direção da Feira receberá dos Expositores e efetuará o pagamento das taxas para a Prefeitura.

TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios - cód. 90042

TFA - Taxa de Distribuição de Brindes, Folhetos, Panfletos - cód. 97110

TFE - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - cód. 34932

### Assessoria de Imprensa de Expositor

É importante que o expositor informe para a promotora do evento qual é sua Assessoria de Imprensa, para que possamos contatá-la e desenvolver um trabalho de parceria entre a Assessoria do Expositor e o Oficial da Feira. Os profissionais terceirizados que prestarão este serviço receberão CRACHÁ DE ASSESSORIA DE IMPRENSA. Se os trabalhos de assessoria de imprensa de sua empresa forem realizados por profissional interno, a solicitação de crachá é a mesma dos crachás de expositor.

### Fiscalização do Ministério do Trabalho/Contratação de Mão de Obra

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral como MONTAGEM, BUFFET, DECORAÇÃO, RECEPÇÃO ETC., o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que a SRTE (SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO) realiza serviços de fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral, como contratação de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas etc.



Processo nº	Folha nº
0154/15	



30



A SRTE - SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO/SP estará no evento e serão exigidos os seguintes documentos:

**EMPRESA EXPOSITORA:** Contrato Social, CNPJ (Xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira), cartões de ponto externo e contratos de prestação de serviços.

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO:** Contrato Social, CNPJ (Xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços.

**TEMPORÁRIOS:** Contrato firmado com a empresa contratante, Registro desta Empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

**Obs.:** A empresa não pode ter mais funcionários temporários do que efetivos.

**AUTÔNOMOS:** Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS (somente para vendedores e garçons). **EMPRESA DE SEGURANÇA:** Alvará de Funcionamento, Contrato Social, CNPJ (Xerox), relação de funcionários da feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços e estar de acordo com o ofício Nº 1783/1977 expedido pela Polícia Federal.

## PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS ONLINE

### Datas Limites e Tabelas de Preços

Os formulários para solicitação de credenciais e serviços estão disponíveis para o preenchimento e pagamento através do site do evento.

O não cumprimento das datas limite ou de outras instruções aqui constantes, isenta a Direção da Feira de quaisquer responsabilidades pelo atendimento, não instalação e ou fornecimento do



**FIERA MILANO**

item ou da quantidade solicitada e por prejuízos ou problemas que possam advir para o Expositor.

Abaixo seguem as datas limite para preenchimento e pagamento com descontos de todos os formulários, lembrando que:

Descontos	
Data de pagamentos	Percentual
Antecipado	Valor com desconto
No evento	Valor sem desconto

### Data dos Reajustes dos Formulários

Os formulários reajustados estarão disponíveis para preenchimento online. Todas as solicitações de credenciamento deverão ser preenchidas obrigatoriamente pelo Expositor ou prestador de serviços devidamente contratado. Para tanto, o Expositor deverá preencher formulário específico no site com os dados de seus fornecedores contratados.

Para cada Expositor será gerado um login e senha, o qual dará acesso ao formulário específico ao formulário pertinente à sua área e permitirá seu preenchimento. Após este preenchimento será gerado um boleto bancário, o qual deverá ser quitado conforme data especificada no próprio boleto para que se tenha a liberação de retirada da credencial.

Os boletos não pagos antecipadamente serão cobrados sem desconto no caixa existente na Direção da Feira, e dependendo do serviço solicitado, correndo o risco de não haver mais a disponibilidade do mesmo, no próprio Pavilhão. Toda e qualquer solicitação somente será atendida após o pagamento destes boletos. Toda a responsabilidade pelo correto preenchimento destes formulários é do Expositor / prestador de serviços contratado.

### Credenciamento Geral

EXPOSITOR - REPRESENTANTES - ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR -  
PRESTADORES DE SERVIÇOS - BUFFET - LIMPEZA - SEGURANÇA



Processo nº	Folha nº
0154/15	



**FIERA MILANO**

Nenhum profissional pode entrar na feira sem estar devidamente credenciado e portando crachá.  
Todas as credenciais são pessoais e intransferíveis sem direito a acompanhantes.  
O uso indevido da credencial implicará em apreensão, multa e cancelamento da mesma.

#### **Credenciamento do Expositor**

Os CRACHÁS DE EXPOSITORES são personalizados com nome da empresa, do profissional e seu respectivo cargo. São exclusivos para DIRETORES e demais FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA.

Cada expositor terá direito à 1 (uma) credencial por metro quadrado adquirido, caso seja necessário, o expositor pode solicitar credenciais adicionais os quais serão cobrados de acordo com a tabela.

PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS que prestarão serviços para o expositor ou ainda, qualquer convidado do mesmo, não pode ter acesso a este crachá. Para estes casos veja instruções na sequência deste capítulo.

#### **Credenciamento - Prestadores de Serviços**

Serviços de RECEPCIONISTAS, DECORADORES, VITRINISTAS, PAISAGISTAS, ÁUDIO E VÍDEO, FILMAGEM, FOTÓGRAFOS, LIMPEZA E OUTROS devem ser credenciados pelo EXPOSITOR.

Credencie esses serviços através do Formulário On-line (CREDENCIAMENTO - PRESTADORES DE SERVIÇOS) até data limite do sistema antecipado.

As empresas prestadoras de serviços credenciadas pelo EXPOSITOR devem solicitar suas credenciais através do site.

Os crachás devem ser retirados diretamente na "CAEX" a partir do primeiro dia de montagem.

#### **ATENÇÃO:**

OBSERVE QUE EXISTEM FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS PARA OS SERVIÇOS DE MONTADORA, LIMPEZA, SEGURANÇA, ASSESSORIA DE IMPRENSA E FOTÓGRAFO.

Os credenciamentos para os serviços acima NÃO podem ser solicitados pelo FORMULÁRIO ON-LINE (CREDENCIAMENTO - PRESTADORES DE SERVIÇOS ADICIONAIS).

Organização



**FIERA MILANO**



Filado a



União Brasileira dos Intermediários de Feira

Membro da



Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	

**FIERA MILANO**

### **Credenciamento - segurança/vigilante de estande**

De acordo com o OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO expedido pela POLÍCIA FEDERAL em 8/4/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande.

A promotora não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos FEDERAL e ESTADUAL.

Os agentes da Polícia Federal estarão presentes durante a Feira, em local reservado realizando vistorias nos estandes. Solicitamos que não deixem de cumprir as determinações deste órgão, evitando problemas durante o evento.

### **Os trabalhos de seguranças e/ou vigilantes de estande serão permitidos da seguinte forma**

**FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE SEGURANÇA CONTRATADA PELA SEGURANÇA OFICIAL:** o expositor que se interessar pelo serviço da contratada, deve preencher o Formulário correspondente no site (SOLICITAÇÕES - SERVIÇO SEGURANÇA OFICIAL) até data limite em nosso sistema.

O custo é de homem/hora trabalhada deve ser verificado no formulário pertinente, tendo um mínimo de doze horas. O pagamento deve ser efetuado direto a DIREÇÃO DO EVENTO. O excedente de horas deverá ser pago para a retirada das credenciais.

### **Funcionários das empresas especializadas em segurança**

O expositor que utilizar serviços de empresas especializadas deve preencher o Formulário (CREDENCIAMENTO - SERVIÇO SEGURANÇA ESPECIALIZADA - NÃO OFICIAL) até data limite em nosso sistema.

A empresa contratada deve efetuar o pagamento da credencial no pavilhão, a partir do primeiro dia de montagem. O valor deverá ser pago para a retirada da credencial.

Organização

**FIERA MILANO**

Filiação



União Brasileira dos Organizadores de Feiras

Membro da



Member

Processo nº	Folha nº
0154/15	

100 de 100

Diretoria Administrativa Financeira e de relação com Investidores  
Gerência de Compras e Contratos  
Comissão Permanente de Licitações - CPL



34



O crachá será liberado mediante a apresentação dos documentos de legalização com órgãos ESTADUAL e FEDERAL, de acordo com o Ofício Nº 038/99.

**DOCUMENTAÇÃO**

- AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO (ALVARÁ);
- CERTIFICADO DE SEGURANÇA FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.

**O PROFISSIONAL CONTRATADO TEM QUE ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E, EM NENHUMA HIPÓTESE, SERÁ PERMITIDO O PORTE DE ARMAS. SERÁ EXIGIDA A IDENTIFICAÇÃO DO PORTADOR, IMPLICANDO EM APREENSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, EM CASO DE EVENTUAL UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS.**

**OBS.: NÃO SERÁ EMITIDA 2ª VIA DA CREDENCIAL APREENDIDA.**

