



# Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

ANO XI - Nº 442 - Distribuição Gratuita

[www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br)

Socorro, 13 de janeiro de 2017

## Comissão faz primeira reunião para organização do Carnaval



Uma reunião formada por representantes da Prefeitura e dos blocos de Carnaval de Socorro aconteceu na tarde de terça-feira (10), no Centro Administrativo.

Assim como nos anos anteriores,

esta primeira reunião serviu para definir os primeiros detalhes da programação do Carnaval deste ano, como a sequência e dias dos blocos e escolas de samba.

Assuntos como divulgação e se-

gurança também foram abordados, assim como a proibição das garrafas de vidro na Praça e a adequação do horário de funcionamento dos banheiros públicos.

Serão marcadas novas reuniões

com cada segmento para tratar sobre os assuntos específicos ligados ao evento, que começa na noite de 24 de fevereiro, com o Festival de Marchinhas. O tema do Carnaval será divulgado nas próximas semanas.



**Distribuição de Carnês de IPTU 2017 começa na segunda-feira, dia 16**

A entrega será feita pelos Correios.

Caso não haja entrega dos Correios em seu endereço, o carnê deverá ser retirado na Prefeitura.

Os contribuintes que desejarem imprimir o seu carnê nesta semana, podem procurar o setor de Cadastro no Centro Administrativo.



### COMUC se reúne na próxima terça-feira

A reunião mensal do Conselho Municipal de Cultura, COMUC, acontece na próxima terça-feira dia 17/01/2017, às 19h, no Palácio das Águias, sede da Biblioteca Municipal, localizada na Praça Santos Dumont, 177. Durante a reunião serão discutidos assuntos referentes às ações de desenvolvimento da Cultura da cidade. O convite se estende aos representantes de setores, população e demais interessados.



### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO informa Aos Alunos da Rede Municipal de Ensino

**Início das Aulas – Ano Letivo 2017**

Nas Creches Municipais: Dia 16 de janeiro (segunda-feira)  
Ensino Infantil/Fundamental: Dia 30 (segunda-feira)

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 7434/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO** a existência, no quadro de pessoal da Administração, de vagas a serem preenchidas, gradualmente, de acordo com as necessidades de serviço, **CONSIDERANDO** o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a **COMISSÃO FISCALIZADORA** do Concurso e Processo Seletivo Simplificado, a serem realizados, para preenchimento de empregos vagos regidos pelo Regime Celetista a qual será formada pelos membros a seguir relacionados, os quais terão as atribuições de fiscalizar o trabalho a ser realizado pela empresa contratada, para organização, aplicação e correção do Concurso e Processo a ser contratado através do processo licitatório nº 002/2017 - convite nº 001/2017.

- 1) **Célia Maria Monti Vian Rocha**
- 2) **Rodrigo Francisco Cabral Teves**
- 3) **Henrique César Coutinho da Rocha**

**Art. 2º** - A Comissão Fiscalizadora terá a responsabilidade de cumprir e exigir que se cumpram as determinações legais e as estabelecidas nos editais

**Art. 3º** - Fica designado o Presidente da Comissão Fiscalizadora nesta Portaria **Henrique César Coutinho da Rocha.**

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 06 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7435/2017**

*"Instaura Processo Administrativo Disciplinar - PAD"*

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instaurar competente Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Processo, para apuração de ato funcional de servidor municipal lotado na Secretaria de Serviços que em tese pode ter configurado infração administrativa.

**Art. 2º** - A Comissão Processante Permanente constituída através da Portaria nº 6.223/2013 de 27 de fevereiro de 2013, composta por Rodrigo Francisco Cabral Teves - Secretário dos Negócios Jurídicos, Matrícula nº 2.312, Presidente, Lauren Salgueiro Bonfá - Procuradora Jurídica, Matrícula nº 2.182, Secretária e Darleni Domingues Gigli - Procuradora Jurídica, Matrícula nº 837, Membro Auxiliar Suplente, deverá promover a imediata instauração do procedimento, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 3.348/2010.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, devendo ser afixada em local de costume, dando ciência ao imputado e publicada no jornal oficial, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7436/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º.** Constituir a seguinte Comissão para fazer a análise de Amostras dos Insumos de Curativos e de Diabetes para o ano de 2017:

|                                    |            |               |                   |
|------------------------------------|------------|---------------|-------------------|
| Ana Paula Rodrigues de Toledo      | Enfermeira | Coren 465544  | R.G.40.732.217-6  |
| Carolina Rosiane Mazolini Monteiro | Enfermeira | Coren 0140666 | R.G. 34.224.280-5 |
| Joice Aparecida Soares             | Enfermeira | Coren 0301708 | R.G. 42.869.480-5 |
| Kelli Cristina da Silva Xavier     | Enfermeira | Coren 477190  | RG. 41.784.278-8  |
| Mariana Sechinato                  | Enfermeira | Coren 0160120 | R.G. 30.433.923-4 |

**Art.2º.** Os trabalhos de que trata esta Portaria serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7437/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o uso do espaço público - Centro de Eventos João Orlandi Pagliusi, a Associação Atlética Socorrense, CNPJ 71.407.068/0001-38, para fins culturais circense, no período de 08 a 28 de Janeiro de 2017, nos termos do processo administrativo protocolo 447/2017.

**Art. 2º** - O espaço a ser utilizado deverá ser devolvido à Administração nas condições em que foi autorizado seu uso, respondendo a entidade por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público.

**Art. 3º** - É de inteira responsabilidade da associação, o cumprimento da Lei Estadual nº 14.592/2011, bem como a segurança do espaço cujo uso ora se autoriza, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Administração.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7438/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - ADMITIR em virtude de aprovação em concurso público Edital nº 001/2015 no emprego permanente de **Enfermeiro de Saúde da Família - ref. 47:**

| Nome   | Admissão          |
|--|-------------------|
| <b>Quelen Maira Braga Costa – CTPS 058535 Série 296-SP</b> | <b>11/01/2017</b> |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7439/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear **José Roberto de Azevedo** - CTPS 27010 Série 00110-SP, para ocupar o emprego em comissão de **Assessor Administrativo** - referência 20, a partir de 02 de Janeiro de 2017.

**Art. 2º** - Nomear **Marcia Dantas de Vasconcelos** - CTPS 66344 - Série 111-SP, para ocupar o emprego em comissão de **Chefe de Coordenadoria de Recursos Humanos** - referência 30, a partir de 09 de Janeiro de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA Nº 7440/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Desligar do Serviço Público Municipal, a pedido:

- **Lilian Regina Pegorin** - CTPS 18201 Série 00086-SP, ocupante do emprego permanente de **Técnico Desportivo** a partir de 02 de Janeiro de 2017.

- **Marcelo Gianotti** - CTPS 35798 - Série 111-SP, ocupante do emprego permanente de **Agente Comunitário de Saúde da Família** a partir de 09 de Janeiro de 2017.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

Publique-se.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**EXPEDIENTE****Jornal Oficial de Socorro**

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, criado pela Lei Municipal Nº 3095/2005 e alterado pela Lei Municipal Nº 3464/2011. Distribuição Gratuita no comércio local e repartições públicas.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados. Processo nº 828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

**Rafael Pompeu**  
Assessor de Comunicação e Tecnologia  
MTb 59.923/SP

**Otávio de Assis**  
Chefe do Serviço de Imprensa  
MTb 44.024/SP

Fotos: Assessoria de Comunicação e Tec. e Serviço de Imprensa  
Impressão: Empresa Jornalística Jornal Regional Ltda. - EIRELI  
Tiragem: 2.000 exemplares

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br  
Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671  
Site: www.socorro.sp.gov.br



**Acesse e interaja:**

**www.socorro.sp.gov.br**

**www.facebook.com/prefeitura.socorro**

**PORTARIA N° 7441/2017**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; RESOLVE:**

**Art. 1°** - Designar por necessidade dos serviços **Alda Aparecida de Camargo Francisco** - CTPS 72947 - Série 00208-SP, ocupante do emprego permanente de **Agente Sanitário**, para responder por **Débora Soriano Rostirola - Chefe do Serviço de Vigilância**, durante o gozo de suas férias regulamentares concedidas no período de 04 de janeiro a 02 de Fevereiro de 2017, fazendo jus à diferença entre os respectivos vencimentos.

**Art. 2°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

**Publique-se.**

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no jornal oficial e Afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**PORTARIA N° 7443/2017**

**“Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Registro Cadastral e dá outras providências”.**

**ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1°** - Designar, nos termos da Lei Federal nº 8663/93 e suas alterações, os servidores municipais abaixo relacionados, para, integrarem a Comissão de Registro Cadastral:

**TITULARES:**

- Paulo Reinaldo de Faria
- Silvia Carla Rodrigues de Moraes
- Lilian Mantovani Pinto de Toledo

**SUPLENTES:**

- Luís Claudio Bonetti
- Jaqueline Tanasovia
- Vânia Patrícia Zanesco

**Art. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

**Publique-se.**

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**

**Prefeito Municipal**

**Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli**

**Procuradora Jurídica**

**CÂMARA MUNICIPAL****ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 01/2017**

**LAURO APARECIDO DE TOLEDO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS E LEGAIS,**

Artigo 1.º - Nomeia, na conformidade do artigo 83, do Regimento Interno desta Casa, para comporem as respectivas Comissões Permanentes desta Câmara Municipal para o ano 2.017, os seguintes vereadores:

**COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO:**

- João Pinhoni Neto
- Marcos Alexandre Conti
- Franks Fernando Felix do Prado

**COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:**

- Edeli de Fatima Antunes de Almeida
- José Carlos Tonelli
- Franks Fernando Felix do Prado

**COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL:**

- Marcelo José de Faria
- João Pinhoni Neto
- Luis Carlos Borin

**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Marcos Alexandre Conti
- Edeli de Fatima Antunes de Almeida
- João Pinhoni Neto

**COMISSÃO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DO CONSUMIDOR:**

- José Paschoalotto
- Edeli de Fatima Antunes de Almeida
- Marcos Alexandre Conti

**COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

- Marcelo José de Faria
- Franks Fernando Felix do Prado
- Luis Carlos Borin

**COMISSÃO DE DIREITOS DO IDOSO E EMPREGO**

- José Carlos Tonelli
- José Paschoalotto
- Luis Carlos Borin

Artigo 2.º - As atribuições das Comissões Permanentes são as definidas pelos artigos de números 75 a 82 do Regimento Interno da Câmara.

Artigo 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância de Socorro, 09 de janeiro de 2017.

**LAURO APARECIDO DE TOLEDO**  
**PRESIDENTE**

**LICITAÇÕES****RESUMO DE EDITAL**

O Município de Socorro comunica a todos os interessados que se encontra aberto na Supervisão de Licitação o seguinte processo:

**Processo N° 006/2017/PMES – Inexigibilidade N° 001/2017 – Chamamento Público N° 002/2017.** Objeto: **Chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais. O período de disponibilização do edital será de 16/01/2017 a 30/03/2017.** O recebimento dos envelopes, nos termos estabelecidos no edital, será até o dia 31 de Março de 2017, às 10 horas. Socorro, 13 de janeiro de 2017.

O Edital completo será disponibilizado no site [www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br), no link de licitações e maiores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações do Município de Socorro, pessoalmente, à Avenida José Maria de Faria, nº 71, centro, Socorro, São Paulo, ou pelo telefone (19) 3855-9655, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

As datas acima referem-se aos dias úteis e em que haja expediente na Prefeitura do Município de Socorro, quer seja, excluindo-se os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, bem como no horário das 8h 30min às 17h.

Paulo Reinaldo de Faria – Chefe da Supervisão de licitação

**RESUMO DE EDITAL**

O Município de Socorro comunica a todos os interessados que se encontra aberto na Supervisão de Licitação o seguinte processo:

**PROCESSO N° 005/2017/PMES - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017.** Objeto: **Contratação de empresa especializada para a realização dos Desfiles de Blocos e Escolas de Samba no município de Socorro/São Paulo para o Carnaval de 2017 com o fornecimento de toda infraestrutura necessária, conforme Termo de Referência designado Anexo II, onde constam as especificações e condições para o cumprimento do objeto deste Projeto. Tipo: Menor Preço Global. Início da sessão às 09h30min do dia 26/01/2017. Período de Disponibilização do Edital: De 13/01/2017 até 25/01/2017.** Socorro, 12 de janeiro de 2017.

O Edital completo está disponível no site [www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br) e maiores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações do Município de Socorro, pessoalmente, à Avenida José Maria de Faria, nº 71, centro, Socorro, São Paulo, ou pelo telefone (19) 3855-9655, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, no horário das 8h 30min às 17h.

Paulo Reinaldo de Faria – Chefe da Supervisão de Licitação

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO  
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, comunica que, em cumprimento ao artigo de Lei Federal nº 8.689/93, à Emenda Constitucional 29, e, conforme dispõe a lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, realizar-se à no dia 26 de Janeiro de 2017, quinta-feira, às 17.30h, na Sala das Sessões da Câmara Municipal, situada à rua XV de Novembro nº 18, a Audiência Pública para divulgação do relatório sobre o funcionamento das ações da Saúde, demonstrando as fontes dos recursos aplicados no 3º quadrimestre de 2016 (Setembro à Dezembro) e o Demonstrativo das Aplicações dos Recursos Financeiros do CONISCA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas.

**Vereador Lauro Aparecido de Toledo – Presidente da Câmara Municipal.**

**OUVIDORIA  
PREFEITURA MUNICIPAL**

telefone  
19 **3855.9635**  
SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 17H30

e-mail  
**ouvidoria@**  
**socorro.sp.gov.br**

site  
**socorro.sp.gov.br/**  
**ouvidoria**

**ATENDIMENTO PRESENCIAL: SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 12H NO DEPTO. JURÍDICO**

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

O Prefeito do Município da Estância de Socorro/SP, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 34, § 1º da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações e em virtude da realização frequente de licitações, faz saber que se encontra aberto o edital de chamamento público de fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em cadastrar, atualizar ou renovar seu cadastro junto a Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP, com vistas à participação em futuras licitações neste Município.

O presente Edital constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico – financeira de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas ao cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante às disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

A documentação para efeitos de habilitação e obtenção de Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá atender às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, de acordo com o artigo 27 do Estatuto Licitatório.

O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados participação em qualquer modalidade de licitação em que tal documento for solicitado ou admitido.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitações. Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do órgão de divulgação do município, e no quadro de avisos, e quando for o caso que a modalidade exigir, através do Diário Oficial do Estado e União, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP ([www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br)).

Aos interessados que atenderem o disposto neste Edital e seus Anexos será fornecido **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, com **validade de 01 (um) ano**, a contar de sua emissão, desde que as certidões as quais o acompanham estejam válidas.

### INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E/OU RENOVAÇÃO CADASTRAL

#### I-DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

**I.1** Os interessados poderão, em qualquer época, se inscrever, atualizar e/ou renovar o Registro Cadastral junto à Supervisão de Licitação. Deverão encaminhar a documentação a seguir estabelecida, para a Comissão de Registro Cadastral, localizada no Centro Administrativo Municipal, nº 71 – Bairro: Salto, Socorro – SP, telefone (19) 3855-9655, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30 às 17h00, através do Protocolo Geral.

#### 2-DA DOCUMENTAÇÃO

##### 2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28 DA LEI Nº 8.666/93)

I – cédula de identidade

II – registro comercial, no caso de empresa individual.

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

V – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### Observações:

**I) Os documentos descritos nos subitens “II”, “III” e “IV” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.**

##### 2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29 DA LEI Nº 8.666/93)

I – INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE P.FÍSICA (CPF) OU NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ).

II – PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUÍNTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, SE HOUVER, RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL.

III – PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL, À SEGURIDADE SOCIAL (INSS) (FIN 4), ESTADUAL E MUNICIPAL (MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO) DO DOMICÍLIO OU SEDE DO LICITANTE, OU OUTRA EQUIVALENTE, NA FORMA DA LEI.

IV – PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), DEMONSTRANDO SITUAÇÃO REGULAR NO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS INSTITUÍDOS POR LEI.

V – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)

Obs.: a) A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

**Obs: Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.**

b) A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem.

c) A Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União** deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

d) A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa.

**OBS: Prova de Regularidade Estadual** obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e, em qualquer caso, deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

e) A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos **MOBILIÁRIO/MOBILIÁRIO**.

### 2.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE

II – COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE PERTINENTE E COMPATÍVEL EM CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO - Atestado de Capacidade Técnica. E INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO ADEQUADOS E DISPONÍVEIS PARA A EQUIPE TÉCNICA QUE SE RESPONSABILIZARÁ PELOS TRABALHOS.

Obs.: A indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados deverá ser feita através de declaração da própria empresa, em papel timbrado se houver, onde conste razão social, endereço completo, CNPJ e I.E., telefone para contato, e devidamente assinada pelo representante legal da empresa. Sugestão de modelo conforme **Anexo VIII**.

### Art. 30 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações.

PAR. 1º A COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO REFERIDA NO INCISO II DO CAPUT DESTE ARTIGO, NO CASO DAS LICITAÇÕES PERTINENTES A OBRAS E SERVIÇOS, SERÁ FEITA POR ATESTADOS FORNECIDOS POR PESSOA JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NAS ENTIDADES PROFISSIONAIS COMPETENTES.

PAR. 3º SERÁ SEMPRE ADMITIDA A COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO ATRAVÉS DE CERTIDÕES OU ATESTADOS DE OBRAS OU SERVIÇOS SIMILARES DE COMPLEXIDADE TECNOLÓGICA E OPERACIONAL EQUIVALENTE OU SUPERIOR.

PAR. 4º NAS LICITAÇÕES PARA FORNECIMENTO DE BENS, A COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO, QUANDO FOR O CASO, SERÁ FEITA ATRAVÉS DE ATESTADOS FORNECIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO.

PAR. 8º NO CASO DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRA DE GRANDE VULTO, DE ALTA COMPLEXIDADE TÉCNICA, PODERÁ A ADMINISTRAÇÃO EXIGIR DOS LICITANTES A METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, CUJA AVALIAÇÃO PARA EFEITO DE SUA ACEITAÇÃO OU NÃO, ANTECEDERÁ SEMPRE À ANÁLISE DOS PREÇOS E SERÁ EFETUADA EXCLUSIVAMENTE POR CRITÉRIOS OBJETIVOS.

### 2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI Nº 8.666/93)

I – BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, JÁ EXIGÍVEIS E APRESENTADOS NA FORMA DA LEI, QUE COMPROVEM A BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA, VEDADA A SUA SUBSTITUIÇÃO POR BALANCETES OU BALANÇOS PROVISÓRIOS.

II – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, OU DE EXECUÇÃO PATRIMONIAL, EXPEDIDA NO DOMICÍLIO DA PESSOA FÍSICA.

**Obs.:** Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos dos TCS 3987.989.15-9 E 4033.989.15-3/GP-10/2016, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

**2.4.1.** Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo **serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias**.

### 3. DECLARAÇÕES DIVERSAS

**3.1.1.** Declaração em papel timbrado da empresa, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93) – conforme **Anexo III**;

**3.1.2.** Declaração em papel timbrado da empresa, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93) – conforme **Anexo IV**;

**3.1.3.** Declaração em papel timbrado da empresa, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93) – conforme **Anexo V**;

**3.1.4.** Declaração em papel timbrado da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso – conforme **Anexo VI**.

### 4. OUTROS DOCUMENTOS

**4.1.1.** Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C., conforme **Anexo I**;

**4.1.2.** Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C., conforme **Anexo II**.

### 5. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

**5.1.** A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ser realizada através de apresentação de comprovante de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 6. PESSOA JURÍDICA – EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**6.1.1** - Registro no CREA/SP e/ou CAU da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), dentro de sua validade.

**6.1.2** – Capacitação Técnico-Operacional – Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, onde fique comprovado que o licitante (pessoa jurídica) executou obra(s) e serviço(s) de características semelhantes às ora em licitação.

**6.1.3** - Capacitação Técnico-Profissional – Atestado(s) fornecido(s), pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA/CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA/CAU, em nome do profissional de nível superior legalmente habilitado (Engenheiro Civil ou Arquiteto), onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra(s) de construção com as características, (de acordo com a obra)

**6.1.4** – Para comprovação do vínculo de trabalho do(s) responsável(is) técnico(s), detentor do(s) atestado(s), a empresa poderá apresentar cópia do contrato social, caso o responsável seja sócio, cópia da carteira de trabalho, ou através de contrato de prestação de serviços, caso se trate de profissional contratado.

### 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**7.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Comissão de Registro Cadastral no ato de sua apresentação.

**7.2.** A aceitação dos documentos obtidos na internet ficará condicionada à confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio.

**7.3.** Se o interessado for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ.

**7.3.1.** Se o interessado for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**.

**7.3.2.** Se o interessado for a **matriz** e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**7.4.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.5.** Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

### 8. DO PROCEDIMENTO

**8.1.** O exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação ou cancelamento do Registro Cadastral) serão realizados pela **Comissão de Registro Cadastral**.

**8.2.** O prazo para o julgamento e aprovação do Cadastro pela Comissão será de **9 (nove) a 10 (dez) dias**, a contar da data de apresentação dos documentos em conformidade com as Instruções Gerais.

**8.3.** Os interessados que solicitarem a inscrição do CRC até o terceiro dia anterior à data de recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta comercial, para participarem em licitações, conforme Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93, farão por requerimento, no qual deverá constar referida solicitação, com a documentação necessária para atender todas as condições para cadastramento, mencionando, ainda, a que licitação se refere, sob pena de não atendimento no prazo estipulado.

**8.4.** Caso algum documento esteja em desacordo, o interessado será comunicado através de ofício, ou e-mail, para poder regularizá-lo no **prazo de 10 (dez) dias**, a contar do respectivo recebimento.

**8.5.** Após a substituição ou complementação acima referida, a Prefeitura terá novo prazo de 10 (dez) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

**8.6.** Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, nos termos do artigo 36, do Estatuto Licitatório.

### 9. DA VALIDADE DO CRC

**9.1.** O Certificado de Registro Cadastral terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de sua emissão, renovável sempre que atualizarem o registro.

### 10. DA RENOVAÇÃO

**10.1.** Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão, no Protocolo Geral, mediante a apresentação do Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C. (**Anexo VII**), demais formulários acompanhados dos documentos necessários, que poderão ser obtidos junto à Comissão de Registro Cadastral ou na Internet pelo portal: <http://www.socorro.sp.gov.br/> - link de licitações – comunicados – documentos para cadastro.

### 11. DA ALTERAÇÃO

**11.1.** Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, no Protocolo Geral, em papel timbrado e devidamente assinado por responsável, acompanhada de documentos novos,

### 12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**12.1.** O interessado que tiver o pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento **indeferido**, poderá interpor recurso administrativo, cuja apreciação será realizada pela Comissão de Registro Cadastral.

**12.2.** Os recursos deverão ser apresentados no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato, observando-se as disposições contidas no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 13. DOS ANEXOS

**ANEXO I** - Requerimento de Inscrição Cadastral – R.I.C.;

**ANEXO II** - Ficha de Inscrição Cadastral – F.I.C.;

**ANEXO III** - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**ANEXO IV** - Declaração de cumprimento do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**ANEXO V** - Declaração de que trata o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93;

**ANEXO VI** - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**ANEXO VII** - Requerimento de Renovação Cadastral – R.R.C.

**ANEXO VIII** – Termo das Indicações e Instalações da empresa.

Socorro, 12 de Janeiro de 2017.

**André Eduardo Bozola de Souza Pinto**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – R.I.C.

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

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

Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Página na internet: \_\_\_\_\_

Requer sua **INSCRIÇÃO** no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL – F.I.C.**

Dados da empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Ramo de Atividade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

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

Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Dados do responsável pela empresa:

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

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

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

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

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI N° 8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO V DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, DA LEI N° 8.666/93**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, não possui fato superveniente e impeditivo à sua habilitação no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), portadora do CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, é ( ) \* Microempresa (ME) ou ( ) \* Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, no Processo n° \_\_\_\_\_ - Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância de Socorro.

\* ( ) Marcar com um “x” para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.

local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO VII REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO CADASTRAL – R.R.C.**

ILMOS. SRS. MEMBROS DA COMISSÃO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

C.R.C.n°: \_\_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

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

Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Página na internet: \_\_\_\_\_

Requer a **RENOVAÇÃO** de seu Registro Cadastral da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP, para efeito de habilitação em licitações, juntando, para tanto, os documentos exigidos por lei.

Outrossim, compromete-se a comunicar quaisquer alterações subsequentes que porventura possam ocorrer.

A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou carta convite.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**ANEXO VIII – MODELO DE TERMO INDICAÇÃO  
DAS INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E EQUIPE  
ADMINISTRATIVA.**

Em atendimento ao disposto no art. 30 inciso II da **Lei Federal de Licitações nº 8.666/93** “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”.

**NOME DA EMPRESA**

Estabelecimento próprio ou alugado sito à Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_.  
Área total \_\_\_\_\_ m².  
Área construída \_\_\_\_\_ m².

**APARELHAMENTO**

**Descriminar os aparelhos da empresa (TIPO/MODELO/QUANTIDADE/ETC)**

- Computadores.
- Impressoras.
- \_\_\_\_\_ mesas administrativas com as respectivas cadeiras.
- \_\_\_\_\_ prateleiras para armazenamento de mercadorias.
- \_\_\_\_\_ Veículos –
- A empresa mantém convênios com transportadoras para o transporte.

**EQUIPE ADMINISTRATIVA.**

**Relação da Equipe administrativa da empresa.**

- \_\_\_\_\_ – Sócio Diretor
- \_\_\_\_\_ – Sócio Diretor
- \_\_\_\_\_ – Entrega e Recebimento de Mercadorias
- \_\_\_\_\_ – discriminar o cargo ou função)
- \_\_\_\_\_ - (discriminar o cargo ou função)

**EQUIPE TÉCNICA.**

- \_\_\_\_\_ – Administrativo
- \_\_\_\_\_ – Engenheiro

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA  
R.G.

**CARIMBO E ASSINATURA DA PESSOA FÍSICA OU DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESSOA JURÍDICA DESIGNADO(S) NO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE OU REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**

**SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 2017.**

Para fins de cumprimento do disposto no Art. 36 da Lei 8666/93, segue abaixo o Sistema de Divisão dos Fornecedores em Grupos, dispostos da seguinte maneira:

**GRUPO I – Materiais de Consumo**

| Tipo | Especificação   |
|------|---|
| A    | Gêneros Alimentícios;   |
| B    | Peças e Acessórios para Veículos, Equipamentos e Máquinas em geral;                                 |
| C    | Produtos e Materiais de Assepsia, Higiene, Limpeza e afins;   |
| D    | Produtos e Materiais Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais;                                   |
| E    | Medicamentos em Geral;  |
| F    | Materiais e Produtos de Papelaria, Escritório e Suprimentos de Informática;                         |
| G    | Materiais e Impressos Gráficos em Geral;  |
| H    | Utensílios para Cozinha e Afins;  |
| I    | Combustíveis, Produtos e Materiais Derivados de Petróleo e afins;                                   |
| J    | Pneus e Acessórios para Borracharia em Geral;   |
| K    | Materiais e acessórios para Segurança e Proteção de pessoas (EPI's);                                |
| L    | Materiais, acessórios e equipamentos para segurança patrimonial (Câmeras, Alarmes, Extintores, etc) |
| M    | Produtos Agrícolas e Veterinários   |

**GRUPO 2 – Materiais para Construção em Geral**

| Tipo | Especificação  |
|------|--|
| A    | Materiais e Produtos para Construção e Afins (Cimento, Tijolos, etc);                    |
| B    | Materiais e Produtos para Pintura e Acabamento em Geral (Tintas, pincéis, etc);          |
| C    | Materiais e Produtos para Instalações Elétricas e afins (Fios elétricos, lâmpadas, etc); |
| D    | Derivados da Madeira e afins;  |
| E    | Areia, Pedras e Afins;   |

**GRUPO 3 – Móveis e Equipamentos**

| Tipo | Especificação  |
|------|--|
| A    | Móveis e Equipamentos de Escritório (Mesas, cadeiras, armários, etc);                        |
| B    | Móveis e Equipamentos de Informática (Mesas de computador, Computadores, Impressoras, etc);  |
| C    | Móveis e Equipamentos para Escolas e Creches;  |
| D    | Móveis e Equipamentos Hospitalares em Geral;   |
| E    | Equipamentos para Construção, Engenharia e Afins;  |
| F    | Veículos para Transporte em Geral (Carros, Motos, Utilitários, Peruas ou Vans, etc);         |
| G    | Máquinas, Equipamentos e Veículos de Grande Porte em Geral (Máquinas/Caminhões/ônibus, etc). |

**GRUPO 4 – Prestadores de Serviços**

| Tipo | Especificação  |
|------|--|
| A    | Assessoria Administrativa e Contábil em Geral;   |
| B    | Implantação de Sistemas Operacionais;  |
| C    | Prestação de Serviços Especializados de Obras e Engenharia;  |
| D    | Prestação de Serviços Especializados destinados a Educação (assessorias, consultorias, pesquisas, etc);    |
| E    | Prestação de Serviços Especializados na área da Saúde (assessorias, consultorias, pesquisas, etc);         |
| F    | Prestação de Serviços Especializados na área do Meio Ambiente (assessorias, consultorias, pesquisas, etc); |
| G    | Prestação de Serviços (Seguro de Vida, Patrimonial, etc);  |
| H    | Prestação de Serviços e mão de obra para conserto de veículos em geral.                                    |
| I    | Prestação de Serviços de Mão de Obra Operacional.  |
| J    | Implantação de Radar e sistema de controle de multas.  |

**GRUPO 5 – Concessões de Uso**

| Tipo | Especificação  |
|------|--|
| A    | Prestação de Serviços de Transporte Escolar (Pessoa Física e Jurídica);              |
| B    | Prestação de Serviços de Transporte Coletivo (Urbano e Rural – Pessoa Jurídica);     |
| C    | Concessão de Uso Prédios Públicos (Raias de Bocha, Quiosques, Lanchonete, Bar, etc); |
| D    | Prestação de Serviço Funerário;  |
| E    | Administração de Terminal Rodoviário;  |
| F    | Realização de Eventos em Geral (Rodeios, Festividades Culturais, Turísticas, etc).   |

Os Registros de Inscrição Cadastral serão confeccionados em papel timbrado da Prefeitura, em três vias, obedecendo a seguinte ordem:

1ª via – Fornecedor (Verde) - 2ª via – Documentação (Azul) - 3ª via – Arquivo (Amarelo).

## Peça “Forfé na Roça” terá segunda apresentação neste sábado com apoio da Secretaria Municipal de Cultura



Está agendado para o próximo sábado, dia 14 às 20h30 mais uma apresentação (a segunda) da peça “Forfé na Roça”, um a comédia com entrada gratuita e classificação livre.

Integrada à 2ª. Mostra de Teatro, a peça obteve sucesso absoluto em sua primeira apresentação, proporcionando comentários positivos de quem esteve presente. E dessa for-

ma programou-se a segunda apresentação para o sábado.

É bom chegar um pouco mais cedo para garantir lugar. Acontece no Centro Cultural de Socorro.



A artista naíf Elsa Farias convida a todos para a abertura de sua exposição “Folia de Cores”, que vai acontecer no dia 20 de janeiro, às 20h, no Museu Municipal.

Através das cores e da simplicidade, Elsa Farias conta histórias de personagens e do cotidiano através de suas 40 obras, que ficarão expostas até o dia 25 de fevereiro.



## Exposição Cinematográfica acontece no Museu



A exposição cinematográfica socorrense que terá início no dia 27 de janeiro às 20:00 no Museu Municipal, visa mostrar ao público a história do cinema amador socorrense, iniciada em 2012 por Augusto Belluzzo.

Entre as atrações principais inclui-se um vídeo de 5 minutos de duração que será exibido no dia da abertura, mostrando os cinco filmes de ficção produzidos pelo cineasta amados ao longo dos anos, além de exibir trechos do documentário Berço Gigante de Bravos que aborda a história da cidade de Socorro.

Poderão ser apreciados os objetos utilizados nos Sets de filmagens dos filmes Valete de Sangue, As Águas Vão Rolar, Hotel Califórnia,

1969, Pacta Corvina e o ainda não exibido O Olho do Lince, com previsão de estreia para Julho de 2017.

Os figurinos estarão exibidos em manequins ao longo do salão do museu, além de consideráveis frases dos roteiros cinematográficos que enfeitarão as paredes, convidando o público a sentir o gosto dos bordões das personagens mais relevantes criadas pelo roteirista.

E, por fim, uma gostosa surpresa apresentará ao vivo o cenário fiel dos sets de filmagens, incluindo o elenco que, sob as ordens dos Diretores de Filmagens, Continuidade e Geral, atuarão a fim de revelar ao público como são feitas as gravações e o dia a dia dessa grande equipe que produz a sétima arte em Socorro.

## Alessandro Kelvin apresenta workshop gratuito de bateria neste sábado



Acontece neste sábado (14), a partir das 15h, no Centro Cultural de Socorro, um Workshop de Bateria com Alessandro Kelvin.

Alessandro Kelvin é natural de Bragança Paulista e toca bateria desde os oito anos de idade. Aos 14 anos começou a tocar com as bandas de diversos estilos, mantendo sua preferência pessoal pelo Heavy Metal.

Depois de muitos anos como autodidata, intensificou os seus estudos e passou também a lecionar bateria, até se tornar o único professor de bateria do Centro Musical Tassara.

Em seus workshops, Alessandro apresenta seus métodos de bateria: “Drumming Without Thinking About Tomorrow 1 & 2”, contendo lições próprias, exercícios para bateristas aspirantes e experientes que buscam aprimorar suas técnicas nos mais variados estilos, com técnicas, exercícios e didáticas.

O Workshop acontece com apoio da Secretaria de Cultura da Prefeitura de Socorro. Os interessados devem se inscrever pelo telefone 3895-4829 ou pessoalmente no Centro Cultural, localizado à Rua XV de Novembro, 210.