



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/13

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/13

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nºs 1.284/03.

ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA: 24/01/13

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jardim Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital.

1– DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Modelo de Atesta do Visita;

Anexo VIII – Cadernos Técnicos.

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente certame tem como objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de Promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua de São João da Boa Vista.**

3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo I – Projeto Básico e Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.**

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

4.1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

4.2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.

4.3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.4 – empresas em consórcio;

4.5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2 – O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.

5.2.1 – Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar a procuração, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.3 – **Atestado de Visita Técnica, conforme modelo – Anexo VII, assinado por preposto devidamente credenciado pela empresa e pelo responsável do Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura;**

5.3.1 – Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução das obras e serviços licitados.

5.3.2 – **As Visitas Técnicas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3631-0313 com pelo menos um dia de antecedência, e deverão ser realizadas até o 3º dia anterior à data de realização do Certame.**

5.4 – Os documentos de credenciamento deverão ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

5.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.6 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.7 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar a equipe de pregão, juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do **Anexo II - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, comprovada por um dos seguintes documentos:

5.7.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.7.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.7.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

5.8 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita no subitem 10.15.1, do item 10 deste Edital.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PREGÃO N.º ___/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º ___/13

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

6.2 – A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir nas informações faltantes.

6.3 – Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 – CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1 – Envelope “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2 – Envelope “B” – HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8 – ENVELOPE A – PROPOSTA

8.1 – A proposta deverá ser datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no **Modelo de Proposta Comercial – Anexo III**, contendo o seguinte:

8.1.1 – O valor total do serviço, expresso em números com no máximo duas casas decimais.

8.1.1.1 – Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

8.2 – Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do Contrato:

8.2.1 – Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços.

8.3 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

8.3.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.4 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.4.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico;

8.4.3 – do prazo de pagamento, de 10 (dez) dias, contados da data do aceite da fatura pelo departamento requisitante, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da Contratada.

8.4.4 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

8.4.5 – de que tem conhecimento de todos os **encargos trabalhistas, fiscais e sindicais** incidentes sobre a prestação dos serviços.

8.5 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.6 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR TOTAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.7.1 – Ao final da sessão a licitante vencedora deverá reformular sua proposta, ajustando os itens unitários de acordo com o valor final da proposta.

8.8 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.8.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.8.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.8.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.8.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.9 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.9.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

9 – ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.1 – Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 9.4 a 9.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

9.2 – Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante:

9.2.1 – a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.2.2 – a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3 – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

9.2.4 – a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.2.5 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3 – Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

9.3.1 – Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

9.3.2 – Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

9.4 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.4.1 – Para Empresa Individual: Registro Comercial;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 9.4.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;
- 9.4.3 – Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 9.4.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 9.4.5 – Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5 – Regularidade Fiscal

9.5.1 – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.5.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.5.3 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.5.3.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

9.5.3.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

9.5.3.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.5.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:

9.5.4.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.4.2 – A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

9.5.4.3 – A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

9.5.4.3.1 – por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de São João da Boa Vista.

9.5.4.3.2 – por Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Fazenda Pública Municipal de São João da Boa Vista, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de São João da Boa Vista.

9.5.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.6 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

9.5.7 – Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

9.5.8 – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da Homologação, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades estabelecidas no item 14.

9.5.8 – A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.5.8.1 – Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.6 – Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

9.6.1 – Apresentar Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a **06 (seis) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.7 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

9.7.1 – Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do **Anexo VI**.

9.8 – Qualificação Técnica

9.8.1 – Declaração de que, no ato de assinatura do contrato, apresentará certidões de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA - Conselho Regional de Engenharia, na jurisdição da sede da empresa, com todas as informações atualizadas.

9.8.2 – Nome e número de inscrição no CREA dos profissionais responsáveis pela execução do objeto da presente licitação.

9.8.3 – Comprovante que a empresa possui, em seu quadro de pessoal permanente, profissional em engenharia civil, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificados pelo CREA, de execução de serviços de características semelhantes ao do objeto licitado.

9.8.3.1 – A Comprovação de vínculo permanente com a empresa será feita com apresentação de carteira de trabalho, ficha de registro de empregados ou contrato social ou contrato com profissional autônomo que se responsabilizará pela execução dos serviços.

9.8.4 – Comprovação de aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

9.9 – Atestado de capacidade técnica da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

9.10 – Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, comprovando que as bandas ofertadas já desempenharam atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

10 – A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 – No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

10.2 – Aberta a sessão, a(o) Pregoeira(o) e os interessados estipularão o valor entre os lances e o tempo para eventuais consultas e, em seguida, apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do **Anexo IV**, e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

10.2.1 – A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo V** deverá ser preenchida e assinada individualmente pelas licitantes e apresentada por ocasião da abertura da sessão.

10.3 – A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes “A” - Proposta, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4 – Em seguida identificará a proposta de menor valor cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

10.5 – As propostas com maior valor de até 10% (dez por cento) da proposta de menor valor, serão classificadas em ordem decrescente.

10.6 – O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.7 – Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.4 e 10.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores mensais oferecidos nas propostas escritas.

10.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo valor serão convidados a participar dos lances verbais.

10.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor valor total.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.10 – A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor valor e as demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

10.11 – O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagadas pela(o) Pregoeira(o), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12 – Para efeito de ordenação das propostas, a ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante.

10.13 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

10.14 – Quando comparecer uma única licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à(ao) Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.15 – Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.15.1 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às MEs e EPPs empatadas o direito de desempate, seqüencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

10.15.2 – O valor do lance de desempate deverá ser igual ou maior ao valor acordado como lance mínimo.

10.15.3 - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

10.16 – Considerada aceitável a proposta de menor valor obedecidas as exigências fixadas no edital, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seus autores, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.17 – Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante de menor valor será declarada vencedora.

10.18 – Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) Pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.19 – Nas situações previstas nos itens 10.13, 10.14, 10.15 e 10.18, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido o melhor valor.

10.20 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.21 – A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 11.

10.22 – O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.23 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.24 – A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.25 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pela(o) Pregoeira(o) e pelas licitantes, ficarão sob a guarda da(o) Pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.26 – O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10.27 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá, a seu critério, fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

11 – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

11.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de 2.ª a 6.ª feira.

11.3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.

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

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

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V**, devendo obedecer às condições e o prazo estipulados na notificação.

12.1.1 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

12.2 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

12.2.2 – Cédula de Identidade;

12.2.3 – Planilha de Composição de Custos;

12.3 – Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

12.4 – Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula 8ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo V, observadas as disposições do item 4 do Anexo I.

14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula 11ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo V.

15 – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no **Anexo I – Projeto Básico**.

16.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – É vedada a subcontratação dos serviços deste objeto.

18 – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1 – Os valores ora contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 19.1.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 19.1.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de 2.ª a 6.ª feira.
- 19.1.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.
- 19.1.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 19.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.
- 19.3 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 19.4 – A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.
- 19.5 – Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.
- 19.6 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.7 – Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 19.8 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 19.9 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.11 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- 19.12 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.
- 19.13 – Fica designado o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

São João da Boa Vista, 11 de janeiro de 2013.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua de São João da Boa Vista.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas nos cadernos técnicos constantes no anexo VIII deste edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 – A Contratada obriga-se a:

3.1.1 – Cumprir fielmente o ajuste, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

3.1.2 – Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação da Contratante;

3.1.2.1 – Responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;

3.1.2.2 – Enviar à Contratante cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS referentes ao presente contrato, que deverão ser apresentadas juntamente com as faturas, que deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos;

3.1.3 – Zelar pelo bom andamento dos serviços e pelas instalações e equipamentos da Contratante durante a execução dos serviços;

3.1.4 – Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços;

3.1.5 – Indenizar a Contratante por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando a Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;

3.1.6 – Substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente, ouvido, em qualquer caso, a Contratante;

3.1.7 – Providenciar a imediata substituição dos empregados designados, nos casos de faltas, sem nenhum ônus adicional para a Contratante;

3.1.8 – Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço;

3.1.9 – Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização dos materiais de limpeza e equipamentos;

3.1.10 – Fornecer aos funcionários os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

3.1.11 – Fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível;

3.1.12 – Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.13 – Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

3.1.14 – Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos da Contratante;

3.1.15 – Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pela Contratante e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;

3.1.16 – Comunicar à fiscalização da Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a prestação dos serviços.

3.2 – A Contratante obriga-se a:

3.2.1 – Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.2.2 – Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Contrato e Projeto Básico.

3.2.3 – Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

4. DO PRAZO CONTRATUAL

4.1 – O contrato vigorará até o dia 28 de março de 2013, tendo início na data de sua assinatura.

4.1.1 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Início de Serviços, que deverá ser emitida pelo departamento requisitante.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/13

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/13

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

OBJETO: (...)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/13
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/13
OBJETO: *.**

A (razão social), sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do pregão em epígrafe:

PROPOSTA:

Item	Promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua 2013 de São João da Boa Vista, na Praça Cel. Joaquim José; compreendendo:	Valor Total (R\$)
01	Serviços de Produção e Recepção; apresentação de bandas; Sonorização e Iluminação; Apoio e Retaguarda; Abadás; Banheiros Químicos; Kit Camarim; e Divulgação.	
02	Apresentação de banda; Sonorização e Iluminação; Fechamento Metálico; Gradil; Apoio e Retaguarda; Tenda Piramidal; Camarote; e Kit Camarim.	
Valor Global:		

Valor Global por extenso: _____

TODOS OS ENCARGOS INCIDENTES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NOS PREÇOS PROPOSTOS;

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** que, se vencedora, apresentarei, no ato da assinatura do Contrato:
- Procuração ou Contrato Social;
 - Cédula de Identidade;
 - Planilha de Composição de Custos;

Informar:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV _____

Representante Legal

RG nº

CPF nº



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão Presencial)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º ____/13**, sob pena de sujeição às penalidades prevista no item 14.1 do referido edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do **Pregão Presencial nº __/13** objeto do processo administrativo nº 002/13, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a (objeto conforme descrição do item), nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico – Anexo I e Caderno Técnico – Anexo VIII, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.**

2.2 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no Anexo VIII;

2.3 – Verificada a não conformidade dos serviços e equipamentos, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 2 (duas) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste contrato.

2.4 – O descumprimento das datas e horários especificados no Anexo VIII ensejará a aplicação das penalidades previstas, bem como a rescisão do contrato quando justificadamente tal descumprimento puder inviabilizar a realização do evento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O contrato vigorará até o dia 28 de março de 2013, tendo início na data de sua assinatura.

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento do valor abaixo discriminado.

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de _____ (_____).

4.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – A despesa referente ao presente Contrato no valor estimado de R\$ _____ (_____) foi previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada no orçamento municipal sob o número e valor abaixo transcrito:

Dotação Orçamentária	Valor (R\$)
12.01-339039	

SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O valor ora contrato será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMTO DO CONTRATO

7.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada apresentará até o 15º (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

8.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo Departamento requisitante, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

8.2. A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

8.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

8.5. A Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS, mediante a apresentação de cópias das guias, juntamente com a fatura de prestação de serviços. As cópias deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo departamento requisitante.

9.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;

9.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança e disciplina;

9.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

9.6. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;

9.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

9.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

9.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;

9.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;

9.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;

9.13. Atender às demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I e Cadernos Técnicos – Anexo VIII.

DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

10.2.2. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

10.2.3. analisar e aprovar os serviços prestados;

10.2.4. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

11.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

11.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do **Pregão Presencial nº ___/13**, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- a) advertência;
 - b) multa no valor de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, quando o descumprimento inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;
 - c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando o descumprimento não inviabilizar totalmente a finalidade da contratação;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 11.4. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 11.5. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste edital, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.
- 11.6 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.
- 12.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

- 13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.
- 13.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 14.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

- 15.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº ___/13**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 002/13.

DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

- 16.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

DÉCIMA OITAVA – DO PESSOAL

- 18.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

19.1.1. O Departamento de Cultura e Turismo, por meio de seu Gestor de Contratos, será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução com a empresa Contratada.

19.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao departamento requisitante o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

19.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador, não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2013.

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ___/13

Objeto:

Contratante:

Contratada:

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º ____/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº 002/13

OBJETO: ***

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento das condições e dos locais onde serão executados os **serviços de promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua de São João da Boa Vista**, objeto do **Pregão Presencial nº 002/13**, em atendimento ao subitem _____ do edital.

Responsável credenciado pela empresa: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Responsável pelo Departamento de Cultura e Turismo:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII – CADERNOS TÉCNICOS

São João da Boa Vista
CARNAVAL 2 0 1 3

CADERNO TÉCNICO GLOBAL

1. CADERNO TÉCNICO **DE PRODUÇÃO E RECEPÇÃO**
2. CADERNO TÉCNICO **DAS BANDAS**
3. CADERNO TÉCNICO **DE SOM**
4. CADERNO TÉCNICO **DE LUZ**
5. CADERNO TÉCNICO **APOIO E RETAGUARDA**
6. CADERNO TÉCNICO **ABADAS**
7. CADERNO TÉCNICO **SANITÁRIO QUÍMICO**
8. CADERNO TÉCNICO **KIT CAMARIM**
9. CADERNO TÉCNICO **DIVULGAÇÃO**
10. **NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO E CUMPRIMENTO DO**
CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua de São João da Boa Vista 2013, que acontecerá de 09, 10, 11 e 12 de fevereiro de 2013, na **Praça Cel Joaquim José, na Cidade de São João da Boa Vista**, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e sua programação abaixo:

PROGRAMAÇÃO:

De 09 a 12 de fevereiro de 2013
Baile e Matiné de Carnaval

1. CADERNO TÉCNICO
PRODUTORES E RECEPÇÃO

02 produtores para acompanhamento e execução do evento durante todos os dias;
02 Recepcionistas para acesso ao camarote vip durante todo o evento;
Todos os gastos com os produtores e recepcionistas serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

2. CADERNO TÉCNICO DAS BANDAS
PALCO 1



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

BANDA 01

Banda com equipe técnica de produção necessária de no mínimo:
No mínimo 02 Técnicos com conhecimento e prática para manusear mesa de som (console digital)

No mínimo 01 vocalista masculino,
No mínimo 01 vocalista feminino,
No mínimo 01 baixista;
No mínimo 01 guitarrista;
No mínimo 01 tecladista;
No mínimo 01 baterista;
No mínimo 02 percussionistas;
No mínimo 04 bailarinos;
No mínimo 03 auxiliares de palco;
Para apresentação dia 09 de fevereiro de 2012, das 21h:00 às 02h:00 do dia 10 de fevereiro.

BANDA 02

Banda com equipe técnica de produção necessária de no mínimo:
No mínimo 02 Técnicos com conhecimento e prática para manusear mesa de som e luz (console digital)

No mínimo 01 vocalista masculino,
No mínimo 01 vocalista feminino,
No mínimo 01 baixista;
No mínimo 01 guitarrista;
No mínimo 01 tecladista;
No mínimo 01 baterista;
No mínimo 02 percussionistas;
No Mínimo 03 metais;
No mínimo 02 auxiliares de palco;
Para apresentação dia 10 de fevereiro de 2012, das 21h:00 às 02h:00 do dia 11 de fevereiro.

BANDA 03

Banda com equipe técnica de produção necessária de no mínimo:
No mínimo 02 Técnicos com conhecimento e prática para manusear mesa de som (console digital)

No mínimo 02 vocalista masculino,
No mínimo 01 vocalista feminino,
No mínimo 01 baixista;
No mínimo 01 guitarrista;
No mínimo 01 tecladista;
No mínimo 01 baterista;
No mínimo 02 percussionistas;
No mínimo 02 bailarinos;
No Mínimo 02 metais;
No mínimo 02 auxiliares de palco;
Para apresentação dia 11 de fevereiro de 2012, das 21h:00 às 02h:00 do dia 12 de fevereiro.

BANDA 04

Banda com equipe técnica de produção necessária de no mínimo:
No mínimo 02 Técnicos com conhecimento e prática para manusear mesa de som (console digital)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

No mínimo 03 vocalista masculino,
No mínimo 01 baixista;
No mínimo 01 guitarrista;
No mínimo 01 tecladista;
No mínimo 01 baterista;
No mínimo 03 percussionistas;
No mínimo 02 bailarinos;
No mínimo 02 auxiliares de palco;
Para apresentação no dia 12 de fevereiro de 2013, das 18h00 às 22h:00 .

OBS GERAL DE TODAS AS BANDAS:

01 – A empresa devesse enviar o repertório para a organização do evento com uma semana de antecedência para o recolhimento de taxas do ECAD.

02– A empresa, assim como a banda devesse estar a disposição da organização do evento e / ou pressupostos para passagem de som nos dias em que se apresentarão, às 11h:00.

03 – Nenhuma banda do rodizio poderá apresentar-se em mais de um show.

04 – Cada músico poderá apresentar-se exclusivamente no show de apenas uma banda

05 – O nome das bandas, bem como cartazes e material comprobatório de sua atuação profissional na realização de rodízios de carnavais deverão ser apresentados junto com a proposta comercial.

06 - Todas as despesas como transporte, refeições, estadias, camarim, assistência médica bem com tributos ou taxas de qualquer natureza necessárias a perfeita execução dos serviços descritos correrão por conta do contratado.

3. CADERNO TÉCNICO DE SOM

PALCO 1

Descrição Sonorização: prestação de serviço de sonorização, som médio porte com equipamentos de palco, deverá estar pronto para passagem de som de 09 a 12 de fevereiro de 2013, às 8h00 e desmontado dia 13 de fevereiro a partir das 1h00;

A empresa deverá prestar serviços do dia 09 a 12 de fevereiro de 2013.

MATERIAL:

08 Caixas para subgraves (16 falantes, 18 polegadas com 800W RMS cada);
08 Caixas vias médio grave e médio agudo (1.000W RMS cada);
amplificadores compatível com o sistema de PA;
01 Divisores de frequência com no mínimo 04 vias com mínimo 24 db por oitava, ajuste de ângulo de fase entre as bandas, entradas e saídas balanceadas;
02 Equalizador estéreo com no mínimo 32 bandas e filtros de 12 db por oitava;
02 Processadores de efeitos com REVERB e DELAY com entradas e saídas balanceadas e conversores AD/DA de no mínimo 20 bits;
08 Canais compressores/limitadores com entradas e saídas balanceadas;
01 Multicabo com no mínimo 36 vias (60mts);
08 Canais de GATES com entradas e saídas balanceadas;
01 Aparelho de CD Player



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

01 Mixing Console com no mínimo 24 canais contendo o mínimo de 08 subgrupos, 08 vias auxiliares, 04 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas com no mínimo 04 vias de monitor, 04 Monitores tipo Spot passivo/ativo com 300W RMS cada;

02 Equalizadores gráficos estéreo com no mínimo 31 bandas por canal e filtros de 12 db por oitava;

amplificadores compatível com o sistema de monitores;

01 sistema de Side Fill contendo 02 Caixas para subgraves (04 falantes, 18 polegadas com 800W RMS cada);

02 Caixas vias médio grave e médio agudo (1.000W RMS cada);

amplificadores compatível com o sistema de monitor,

01 Divisor de frequência com no mínimo 04 vias com mínimo 24 db por oitava, ajuste de ângulo de fase entre as bandas, entradas e saídas balanceadas,

01 Bateria completa com 01 Bumbo, 02 Toms, 01 Surdo, 01 Caixa, 02 Estantes para pratos, 01 Estante para caixa, 01 Máquina de Chimbalo, 01 Pedal para Bombo,

01 Banco com Kit de microfones específicos;

01 Amplificador para baixo com 800W RMS,

01 caixa com 04 alto-falantes de 10 polegadas e 01 caixa com 01 alto-falante de 15 polegadas;

01 Amplificador para guitarra com 900W RMS, 01 caixa com 02 alto-falantes com 12 polegadas;

01 Amplificador para teclado;

06 Direct Box de impedância para instrumentos;

01 Microfone sem fio para voz, com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação UHF;

06 Microfones para vocal com pedestais;

06 Microfones para uso diversos com pedestais,

cabos e conexões para ligar todo o sistema,

05 cadeiras

EQUIPE OPERACIONAL

01 Operador técnico

01 Auxiliar técnico

A Proponente / Contratada deverá colocar à disposição no local equipe operacional devidamente uniformizada e com itens de proteção individual quando necessários, para operação dos equipamentos visando o bom andamento do evento. Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

4. CADERNO TÉCNICO DE LUZ

PALCO 1

Descrição iluminação: prestação de serviço de iluminação de palco, deverá estar pronto para passagem de som de 09 a 12 de fevereiro de 2013, às 8h00 e desmontado dia 13 de fevereiro a partir das 1h00;

A empresa deverá prestar serviços do dia 09 a 12 de fevereiro de 2013.

Equipamento de iluminação com no mínimo:

08 efeitos moving heads 250

32 canhões par 64 led ou lâmpada de 1000 w cada

02 refletores mini brutt

02 mini blut de 06 lâmpadas cada

01 rack e mesa luz de no mínimo 24 canais

01 mesa controladora digital DMX

EQUIPE OPERACIONAL

01 Operador técnico



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

01 Auxiliar técnico

A Proponente/ Contratada deverá colocar à disposição no local equipe operacional devidamente uniformizada e com itens de proteção individual quando necessário, para operação de todos os equipamentos visando o bom andamento do evento.

Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

ACESSÓRIOS PARA EFEITOS

02 Maquinas de fumaça de 1.500 w

Multicabos, gelatinas, filtros e todos os demais acessórios necessários para o bom desempenho do sistema

SUSTENTAÇÃO

40 metros de Box Truss"

A fixação e sustentação será feita em Módulos BOX TRUSS em alumínio aeronáutico ou aço galvanizado em bom estado de conservação, de conformidade com o local e de acordo com a quantidade de refletores a serem utilizados;

5. CADERNO TÉCNICO APOIO E RETAGUARDA

35 Integrante para apoio e retaguarda para o dia 09 de fevereiro de 2013

35 Integrante para apoio e retaguarda para o dia 10 de fevereiro de 2013

35 Integrante para apoio e retaguarda para o dia 11 de fevereiro de 2013

DESCRIÇÃO

Total de 105 Integrante para apoio e retaguarda, sendo:

- equipes devidamente uniformizadas e capacitadas com rádio de apoio;
- prestar serviços durante o carnaval, a partir das 20h00 até o final do baile;
- deverá prestar serviços nas recepções do local para revista dos foliões.

Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

6. CADERNO TÉCNICO ABADAS

250 unidades de abadas;

modelo regata;

malha dry fit;

com sublimação total para acesso ao camarote;

Deverão ser entregues com 10 dias de antecedência ao evento.

7. CADERNO TÉCNICO SANITÁRIOS QUÍMICOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12 - Sanitários Químicos Standard;

06 - Sanitários Químicos luxo (lux);

02 - Sanitários Químicos PNE (Portadores de Necessidades Especiais)

.TODOS OS SANITARIOS QUIMICOS DEVERÃO SER ESGOTADOS PELO MENOS UMA VEZ DURANTE O EVENTO.

DATA - deverá estar funcionando de 09 a 12 de fevereiro de 2013, nos locais solicitados pela contratante. A limpeza deverá ser feita antes e após o evento.

Descrição:

Standar (STD)

Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo Masculino/Feminino, confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com indicação "livre / ocupado", cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanques simples de dejetos), mictório (somente para o modelo masculino), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente: 2m de altura interior x 1,2m de largura interior x 1,2m de profundidade e 0,5 de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°.

Luxo (Lux)

Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo Masculino /Feminino, confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com indicação "livre/ocupado", cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque de dejetos com descarga), mictório (somente para modelo masculino), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia da mãos, medindo aproximadamente: 2m de altura interior x 1,2m de largura interior x 1,2m de profundidade e 0,5m de altura do assento, abertura da porta em aproximadamente 180°

Portadores de Necessidades Especiais (PNE)

Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo para Portadores de Necessidades Especiais (PNE), confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com tetos translúcidos, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resiste à violação e com a indicação "livre/ocupado", cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque simples de dejetos), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente, medindo aproximadamente: 2,30m de altura interior x 1,57m de largura interior x 1,57m de profundidade e 0.5m de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°.

8. CADERNO TÉCNICO CAMARIM PALCO 1

DESCRIÇÃO

- 04 Kit's camarins

-Montagem: conforme programação para as bandas do palco 1, nos dias 09, 10, 11 e 12 de fevereiro de 2013.

ESPECIFICAÇÕES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

O kit camarim deve conter:

- . 01 ventilador de pedestal
- . 01 espelho corpo inteiro (com base de apoio)
- . 01 sofá de 2 lugares
- . 01 arara
- . 02 mesas tipo Pranchão de 0,60 m x 2m – para catering (alimentação)
- . 10 cadeiras plásticas sem braço (mínimo)

CATERING

Sugestão de camarim: este é o Rider Padrão que passamos para todos os artistas.

- As quantidades de cada item serão determinadas de acordo com a quantidade de pessoas já confirmadas no camarim.

- Salgadinhos assados diversos
- Sanduíches de metro, diversos
- Petit Four sortidos
- Sucos
- Refrigerante
- Água
- Café
- Gatorade
- Bombons
- Balas
- Frutas variadas

9. CADERNO TÉCNICO DIVULGAÇÃO

PROGRAMAÇÃO DA DIVULGAÇÃO:

São João Folia

Local – Praça Cel. Joaquim José

Dia 09 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00

Baile de carnaval

21h00 às 02h00

Dia 10 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00

Baile de carnaval

21h00 às 02h00

Dia 11 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Baile de carnaval
21h00 às 02h00

Dia 12 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

15h00 às 17h30

Baile de carnaval

18h00 às 21h30

Apresentação da Escola de Samba Mocidade Unidos da Vila – Homenagem de 25 anos

Início - Av. Dona Gertrudes e encerramento na Praça Cel. Joaquim José

20h30 às 21h30

(programação sujeita a alteração)

TODO MATERIAL DEVERÁ SER APRESENTADO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO EM CONJUNTO COM A ASSESSORIA DE IMPRENSA DA PREFEITURA MUNICIPAL QUE AUTORIZARÁ AS INFORMAÇÕES FINAIS E O FORMATO PARA CONFEÇÃO DO MATERIAL A SER DISTRIBUÍDO E UTILIZADO PARA DIVULGAÇÃO.

FORMATO E MATERIAL:

- 20 mil flyers 21x15 cm 4x4 cores couchê 180 gramas;
- 1000 cartazes A2, 4 cores;
- 200 adesivos de carro 25 x 80 cm 4 cores digital;
- 100 horas de propaganda volante para divulgação;
- 50 camisetas para equipe de promoção;
- 5 banners 2m x1,2m para divulgação do evento;
- equipe de promoção composta:
08 pessoas
02 veículos a disposição para divulgação do evento em 08 municípios da região;
- mídia virtual através de envio de e-mails e redes sócias durante 15 dias;
- todas as despesas com hospedagem, transporte, assistência médica e alimentação da equipe de promoção do evento ficam por conta da contratada.

10 - NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CONTRATO

Alvará do Corpo de Bombeiros:

- **Realização completa do projeto temporário para AVCB do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo ficando sob a responsabilidade da empresa a emissão do mesmo.**

Documentos solicitados para a participação de empresas capacitadas para rodízio das bandas;

1 – Certificado de visita técnica da empresa ate três dias antes da licitação: fornecido pela secretaria de cultura; Atestado de Visita constando que o responsável técnico da empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

dos locais de execução, bem como a incidência atendimento emergenciais e que se sujeita a todas as condições estabelecidas

É obrigatória a visita da licitante para conhecimento pleno do objeto a ser contratado, ocasião em que lhe será fornecido Atestado de Visita, **Documento indispensável a ser incluído no Credenciamento**. A ausência do "Atestado de Visita" inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura dos envelopes de proposta de preços

O Atestado de Visita será fornecido pela Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura do Município de São Joao da Boa Vista.

As visitas deverão ser marcadas e realizadas de 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, junto à Departamento de Cultura e Turismo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data limite para credenciamento.

A **visita técnica** terá por finalidade:

- conhecimento dos dados existentes e dos locais em que serão prestados os serviços;
- solicitação de esclarecimentos necessários a formulação da proposta e futura execução do objeto;
- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

Toda a estrutura deverá ser 100% aterrada e equalizada conforme as normas da ABNT.

1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos (inclusive quanto a suas instalações).
2. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança deste equipamento.
3. A CONTRATADA responsabilizar-se – á integralmente pela montagem, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as sua expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão-de-obra empregados na montagem e durante o transcorrer de cada um dos eventos, sem comprometer o andamento do evento.
5. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
6. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão 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 assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhista e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obriga a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.
8. A CONTRATADA fornecerá todo o material de segurança necessário a seus empregados.
9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto socorro que forem devidas a sua equipe.
10. A CONTRATADA facilitará por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso as serviços em execução entendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
11. A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
12. A CONTRATADA indicará o responsável técnico pela execução dos serviços deste Contrato e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
13. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA , no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
15. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
16. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
17. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
18. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações : federal, estadual e municipal, bem como, à quaisquer ordens ou determinação do poder Público, procurando –dentro do possível- conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar , perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.
19. A CONTRATADA deverá proceder o devido recolhimento das ART's ,e sempre que solicitada a CONTRATADA se responsabiliza pela emissão de atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

São João da Boa Vista
CARNAVAL 2 0 1 3 – MATINÉ

CADERNO TÉCNICO GLOBAL

1. CADERNO TÉCNICO **DA BANDA**

2. CADERNO TÉCNICO DE **SOM**

3. CADERNO TÉCNICO DE **FECHAMENTO METÁLICO**

4. CADERNO TÉCNICO DE **GRADIL**

5. CADERNO TÉCNICO **APOIO E RETAGUARDA**

6. CADERNO TÉCNICO **TENDA PIRAMIDAL**

7. CADERNO TÉCNICO **CAMAROTE**

8. CADERNO TÉCNICO **KIT CAMARIM**

**9. NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO E CUMPRIMENTO DO
CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Promoção de eventos para a realização do Carnaval de Rua – matiné - de São João da Boa Vista 2013, que acontecerá no período de 09 a 12 de fevereiro de 2013, na **Praça Cel. Joaquim José, na Cidade de São João da Boa Vista**, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e sua programação abaixo:

PROGRAMAÇÃO:

Dias 09, 10 e 11 de fevereiro de 2013

Matiné de Carnaval - Horário – das 17h30 às 20h00

Dia 12 de fevereiro de 2013

Matiné de Carnaval - Horário – das 15h30 às 22h00

**1. CADERNO TÉCNICO DA BANDA
PALCO 2**

BANDA Marchinha:

Banda com equipe técnica de marchinha necessária de no mínimo:

No mínimo 02 Técnicos com conhecimento e prática para manusear mesa de som (console digital)

No mínimo 02 vocalistas masculino,

No mínimo 01 baixista;

No mínimo 01 guitarrista;

No mínimo 04 metais;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

No mínimo 01 baterista;

No mínimo 01 percussionista;

Para apresentação nos dias 09, 10 e 11 de fevereiro de 2013, das 17h:30 às 20h:00 e no dia 12 de fevereiro das 15:30 as 18:00.

OBS GERAL DE TODAS A BANDA:

01 – A empresa devera enviar o repertório para a organização do evento com uma semana de antecedência para o recolhimento de taxas do ECAD.

02– A empresa, assim como a banda devera estar a disposição da organização do evento e / ou pressupostos para passagem de som nos dias em que se apresentarão, às 11h:00

05 – O nome da banda, bem como cartazes e material comprobatório de sua atuação profissional na realização de carnavais deverão ser apresentados junto com a proposta comercial.

06 - Todas as despesas como transporte, refeições, estadias, camarim, assistência médica bem com tributos ou taxas de qualquer natureza necessárias a perfeita execução dos serviços descritos correrão por conta do contratado.

2. CADERNO TÉCNICO DE SOM

PALCO 2

Descrição Sonorização: prestação de serviço de sonorização, som médio porte com equipamentos de palco, deverá estar pronto para passagem de som de 09 a 12 de fevereiro de 2013, às 8h00 e desmontado dia 13 de fevereiro a partir das 1h00; A empresa deverá prestar serviços do dia 09 a 12 de fevereiro de 2013.

MATERIAL:

04 Caixas para subgraves (16 falantes, 18 polegadas com 800W RMS cada);

04 Caixas vias médio grave e médio agudo (1.000W RMS cada);

amplificadores compatível com o sistema de PA;

01 Divisores de frequência com no mínimo 04 vias com mínimo 24 db por oitava, ajuste de ângulo de fase entre as bandas, entradas e saídas balanceadas;

02 Equalizador estéreo com no mínimo 32 bandas e filtros de 12 db por oitava;

02 Processadores de efeitos com REVERB e DELAY com entradas e saídas balanceadas e conversores AD/DA de no mínimo 20 bits;

08 Canais compressores/limitadores com entradas e saídas balanceadas;

01 Multicabo com no mínimo 36 vias (60mts);

08 Canais de GATES com entradas e saídas balanceadas;

01 Aparelho de CD Player

01 Mixing Console com no mínimo 24 canais contendo o mínimo de 08 subgrupos, 08 vias auxiliares, 04 bandas de equalização, sendo todas paramétricas, filtros de graves, todas as saídas deverão ser balanceadas com no mínimo 04 vias de monitor, 04 Monitores tipo Spot passivo/ativo com 300W RMS cada;

02 Equalizadores gráficos estéreo, no mínimo 31 bandas por cana, filtros de 12 db por oitava; amplificadores compatível com o sistema de monitores;

01 Bateria completa com 01 Bumbo, 02 Tons, 01 Surdo, 01 Caixa, 02 Estantes para pratos, 01 Estante para caixa, 01 Máquina de Chimbal, 01 Pedal para Bombo,

01 Banco com Kit de microfones específicos;

01 Amplificador para baixo com 800W RMS,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

01 caixa com 04 alto-falantes de 10 polegadas e 01 caixa com 01 alto-falante de 15 polegadas;
01 Amplificador para guitarra com 900W RMS, 01 caixa com 02 alto-falantes com 12 polegadas;
06 Direct Box de impedância para instrumentos;
01 Microfone sem fio - voz, com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação UHF;
04 Microfones para vocal com pedestais;
04 Microfones para uso diversos com pedestais,
cabos e conexões para ligar todo o sistema,

EQUIPE OPERACIONAL

01 Operador técnico

01 Auxiliar técnico

A Proponente / Contratada deverá colocar à disposição no local equipe operacional devidamente uniformizada e com itens de proteção individual quando necessários, para operação dos equipamentos visando o bom andamento do evento. Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

ACESSÓRIOS/EFEITOS

02 Maquinas de fumaça de 1.500 w

Multicabos, gelatinas, filtros e todos os demais acessórios necessários para o bom desempenho do sistema

3. CADERNO TÉCNICO FECHAMENTO METÁLICO

Colocação de fechamento metálico que deverá estar no local dia 08 de fevereiro de 2013 para se utilizado de 09 a 12 de fevereiro de 2013, desmontado dia 13 de fevereiro a partir das 1h00;

A empresa deverá prestar serviços do dia 09 a 12 de fevereiro de 2013.

8.1. DESCRIÇÃO

-182 chapas de aço galvanizadas (2,20m x 2m)

8.2. ESPECIFICAÇÕES

-chapas de aço galvanizado nas medidas 2,20m x 2m estruturado em cantoneiras 3/4

-fixados através de mão francesa em local a ser definido pelo Departamento de Cultura e Turismo.

4. CADERNO TÉCNICO GRADIL

Colocação de fechamento metálico que deverá estar no local dia 08 de fevereiro de 2013 para se utilizado de 09 a 12 de fevereiro de 2013, desmontado dia 13 de fevereiro a partir das 1h00;

A empresa deverá prestar serviços do dia 09 a 12 de fevereiro de 2013.

200 mts lineares de gradil

DESCRIÇÃO

-100 graças de metal, montável/desmontável com altura de 100 cm, para ser utilizado como barreira de proteção e contenção (2m x 1m)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5. CADERNO TÉCNICO APOIO E RETAGUARDA

10 Integrantes para apoio e retaguarda para o dia 09 de fevereiro de 2013
10 Integrantes para apoio e retaguarda para o dia 10 de fevereiro de 2013
10 Integrantes para apoio e retaguarda para o dia 11 de fevereiro de 2013
Horário – das 16h30 ao término da matiné
45 Integrantes para apoio e retaguarda para o dia 12 de fevereiro de 2013
Horário – das 14h30 ao término da matiné

DESCRIÇÃO

Total de 75 Integrante para apoio e retaguarda, sendo:

- equipes devidamente uniformizadas e capacitadas com rádio de apoio;
- prestar serviços durante a matiné até o final do horário;
- deverá prestar serviços nas recepções do local para revista dos foliões.

Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.

6. CADERNO TÉCNICO TENDA PIRAMIDAL

DESCRIÇÃO e ESPECIFICAÇÃO:

01 -Tendas tipo Piramidal, 04 lados, medindo 5m x 5m, com cobertura e 04 lados com fechamento laterais em PVC de cor Branca, anti-chamas e anti-mofo fixados entre si com presilhas o tipo hellerman ou similar, PARA SER USADA COMO CAMARIM.

12 - Tendas tipo Piramidal, 04 lados, medindo 5m x 5m, com cobertura na cor Branca, anti-chamas e anti-mofo.

01 - Tenda tipo Piramidal, 04 lados, medindo 8m x 8m, com cobertura e 03 lados com fechamento laterais em PVC de cor Branca, anti-chamas e anti-mofo fixados entre si com presilhas o tipo hellerman ou similar.

15 - Tendas tipo Piramidal, 04 lados, medindo 3m x 3m, com cobertura na cor Branca, e 03 lados com fechamento laterais em PVC de cor Branca, anti-chamas e anti-mofo fixados entre si com presilhas o tipo hellerman ou similar, PARA SEREM USADAS NA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO.

-Estrutura tubular em aço galvanizados ou alumínio com 2,40m (mínimo) de pé direito, a partir do piso.

7. CADERNO TÉCNICO CAMAROTE S

DESCRIÇÃO e ESPECIFICAÇÃO:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Camarotes com cobertura, medindo 20m X 2,5m;

Altura do chão até o piso entre 1,30m a 1,60m;

Pé direto com 2,4m (mínimo) a partir do piso.

Estrutura em aço galvanizados ou alumínio.

PERÍODO:

De 09 a 12 de fevereiro de 2013

8. CADERNO TÉCNICO CAMARIM

DESCRIÇÃO

- 04 Kit's camarins

-Montagem: conforme programação

Dias 09, 10, 11 e 12 de fevereiro de 2013 para a banda de marchinhas.

ESPECIFICAÇÕES

O kit camarim deve conter:

- . 01 ventilador de pedestal
- . 01 espelho corpo inteiro (com base de apoio)
- . 01 sofá de 2 lugares
- . 01 arara
- . 02 mesas tipo Pranchão de 0,60 m x 2m – para catering (alimentação)
- .10 cadeiras plásticas sem braço (mínimo)

CATERING

Sugestão de camarim: este é o Rider Padrão que passamos para todos os artistas.

- As quantidades de cada item serão determinadas de acordo com a quantidade de pessoas já confirmadas no camarim.

- Salgadinhos assados diversos
- Sanduíches de metro, diversos
- Petit Four sortidos
- Sucos
- Refrigerante
- Água
- Café
- Gatorade
- Bombons
- Balas
- Frutas variadas



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9. NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CONTRATO

Alvará do Corpo de Bombeiros:

- **Realização completa do projeto temporário para AVCB do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo ficando sob a responsabilidade da empresa a emissão do mesmo.**

Documentos solicitados para a participação de empresas capacitadas para rodízio das bandas:

1 – Certificado de visita técnica da empresa ate três dias antes da licitação:

fornecido pela secretaria de cultura; Atestado de Visita constando que o responsável técnico da empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, dos locais de execução, bem como a incidência atendimento emergenciais e que se sujeita a todas as condições estabelecidas

É obrigatória a visita da licitante para conhecimento pleno do objeto a ser contratado, ocasião em que lhe será fornecido Atestado de Visita, **Documento indispensável a ser incluído no Credenciamento** . A ausência do "Atestado de Visita" inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura dos envelopes de proposta de preços.

O Atestado de Visita será fornecido pelo Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura do Município de São Joao da Boa Vista.

As visitas deverão ser marcadas e realizadas de 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, junto à Departamento de Cultura e Turismo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data limite para credenciamento.

A **visita técnica** terá por finalidade:

- conhecimento dos dados existentes e dos locais em que serão prestados os serviços;
- solicitação de esclarecimentos necessários a formulação da proposta e futura execução do objeto;
- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

Toda a estrutura deverá ser 100% aterrada e equalizada conforme as normas da ABNT.

20. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos (inclusive quanto a suas instalações).
21. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança deste equipamento.
22. A CONTRATADA responsabilizar-se – á integralmente pela montagem, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
23. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as sua expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão-de-obra empregados na montagem e durante o transcorrer de cada um dos eventos, sem comprometer o andamento do evento.
24. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
25. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão 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.
26. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhista e outros que decorram dos compromissos assumidos neste



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Contrato, não se obriga a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.
27. A CONTRATADA fornecerá todo o material de segurança necessário a seus empregados.
 28. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto socorro que forem devidas a sua equipe.
 29. A CONTRATADA facilitará por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso as serviços em execução entendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
 30. A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
 31. A CONTRATADA indicará o responsável técnico pela execução dos serviços deste Contrato e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
 32. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.
 33. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
 34. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
 35. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
 36. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
 37. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações : federal, estadual e municipal, bem como, à quaisquer ordens ou determinação do poder Público, procurando –dentro do possível- conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.
 38. A CONTRATADA deverá proceder o devido recolhimento das ART's, e sempre que solicitada a CONTRATADA se responsabiliza pela emissão de atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes

PROGRAMAÇÃO DA DIVULGAÇÃO:

São João Folia

Local – Praça Cel. Joaquim José

Dia 09 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00

Baile de carnaval

21h00 às 02h00

Dia 10 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00

Baile de carnaval

21h00 às 02h00

Dia 11 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

17h30 às 20h00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Baile de carnaval
21h00 às 02h00

Dia 12 de fevereiro de 2013

Matiné - Marchinhas

15h00 às 17h30

Baile de carnaval

18h00 às 21h30

Apresentação da Escola de Samba Mocidade Unidos da Vila – Homenagem de 25 anos

Início - Av. Dona Gertrudes e encerramento na Praça Cel. Joaquim José

20h30 às 21h30

(programação sujeita a alteração)