



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 045/14

CONVITE Nº. 006/14

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessadas nos termos do parágrafo terceiro do Art. 22 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, a participar do presente certame licitatório, com a finalidade de atender a requisição do Departamento de Cultura e Turismo, tipo **menor preço**, regido pela Lei acima mencionada, ficando a entrega dos envelopes marcada para até **13h30min do dia 24/03/2014**, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

I – OBJETO

1.1 – **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cobertura fotográfica de eventos a serem realizados em 2014 no Município de São João da Boa Vista**, conforme as especificações do **Anexo I** deste edital.

1.2 – Fica facultada à administração, mesmo após a contratação, a não realização de alguns eventos ou a ampliação dos mesmos, nos termos do artigo 65, § 1º, da lei 8666/93.

II – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

2.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens IV e V, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto a interposição de recurso em relação à habilitação.

2.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

2.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.4 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, *fax ou e-mail*, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Fone: (19) 3634-8006 e fax: (19) 3634-8007

e-mail: licitasjbv@gmail.com

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

2.5 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6 – Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

2.6.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

2.6.2 – Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6.3 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.6.4 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

3.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

3.1.3 – Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo;

3.1.4 – À Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2 – As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

3.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.4 – Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na sequência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

4.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

4.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;

4.1.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente, no máximo há 60 (sessenta) dias ou que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.1.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do seu prazo de validade.

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

4.2 – No mínimo 01 (um) Atestado de bom desempenho anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove já ter a mesma realizado prestação de Serviços compatíveis com o objeto licitado.

4.3 – **Atestado de Visita Técnica, conforme modelo – Anexo VI, assinado por preposto devidamente credenciado pela empresa e pelo responsável do Departamento de Cultura e Turismo.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

4.4 – Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90 ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme **Anexo II**.

4.5 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo III**.

4.6 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, a declaração constante do **Anexo IV** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

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

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

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

4.6.4 – 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 nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital.

4.7 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONVITE N.º 006/14

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ AS 13h30min DO DIA 24/03/2014

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h DO DIA 24/03/2014

TELEFONE PARA CONTATO _____

V – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

5.1 – A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo VII** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2 – A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

5.3 – A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 006/14

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ AS 13h30min DO DIA 24/03/2014

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h DO DIA 24/03/2014

TELEFONE PARA CONTATO _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.4 – A proposta da licitante, de acordo com o modelo constante do **Anexo VII**, indicando o valor unitário e total proposto, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira, estando nele incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, mão-de-obra, seguros e quaisquer outros custos.

5.5 – A licitante deverá indicar o preço fixo e irrevogável para o item ofertado.

5.6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

5.7 – Não serão levadas em consideração as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

5.8 – No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes com o objeto desta licitação, tais como: impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários.

VI – DOS PRAZOS

6.1 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes “Documentação”, e “Proposta de Preço”.

6.2 – Caso os prazos estabelecidos neste Convite não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.3 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

VII – JULGAMENTO

7.1 – O julgamento das propostas será pelo **menor preço por item**.

7.2 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.3 e de 8.1 a 8.4 deste edital, **deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme anexo IV, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

7.3 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.**

7.3.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.2 – O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

VIII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes nessa condição.

8.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.3 – Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4 – O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser **protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo**, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

9.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou e-mail.

9.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

9.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

9.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

9.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

X – DO CONTRATO

10.1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste Convite como **Anexo V**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

10.2 – O Contrato vigorará a partir da data de assinatura, vigendo até 31/12/2014, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

10.3 – A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pelo Departamento de Cultura e Turismo.

XI – PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria Municipal, nas condições previstas na **cláusula quinta** da minuta do contrato.

11.2 - As despesas com a execução do objeto deste contrato serão atendidas pela dotação orçamentária: 12.01.339.030 Departamento de Cultura e Turismo, constante em orçamento, e será suplementada se necessário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XII – SANÇÕES

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula oitava da minuta** do contrato.

12.2 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 15% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

XIII – DO CONVITE

13.1 – A critério da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, este Convite poderá:

13.1.1 – ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

13.1.2 – ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

13.1.3 – ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

13.2 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

13.2.1 – A nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93; e

13.2.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da **CONTRATANTE**, previstas no orçamento – Dotação Orçamentária 12.01.339.030 (Departamento de Cultura e Turismo).

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Após a entrega do envelope Proposta, não será permitido que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.

15.2 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste Convite, bem como dos Anexos a ele incorporados.

15.3 – Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do objeto desta Licitação no Setor de Licitações e Contratos, ou através dos e-mails licitasjbv@gmail.com ou licitacoes@saojoao.sp.gov.br, ou ainda dos telefones (19) 3634-8005/06, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

XVI – DOS ANEXOS

16.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

16.1.1 – Anexo I: Caderno Técnico, Datas e descritivo;

16.1.2 – Anexo II: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

16.1.3 – Anexo III: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

16.1.4 – Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.1.5 – Anexo V: Minuta de contrato;

16.1.6 – Anexo VI: Atestado de Visita Técnica.

16.1.6 – Anexo VII: Proposta de Preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XVII – FORO

17.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 13 de março de 2014.

GUSTAVO BELLONI RODRIGUES FERREIRA
Diretor Substituto do Depto. de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



ANEXO I

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
Departamento de Cultura e Turismo

FOTOGRAFIA

CADERNO TÉCNICO GLOBAL

1. CADERNO TÉCNICO **OBJETO** – **PÁGINA 1**
2. CADERNO TÉCNICO **CALENDÁRIO** – **PÁGINA 2**
3. CADERNO TÉCNICO **ESTIMATIVO MENSAL** – **PÁGINA 3**
4. CADERNO TÉCNICO **DESCRITIVO** – **PÁGINA 4**
5. **ADICIONAIS IMPORTANTES PARA O CONTRATO** – **PÁGINA 5/6**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços fotográficos para os eventos descritos no calendário anual do Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para:

- registro de eventos;
- memória visual;
- preservação do calendário cultural;
- acervo cultural;
- fotos em alta resolução para serem usadas em divulgação como banners, folders, site, etc;

Os eventos acontecerão em locais e datas a serem confirmadas com antecedência de 24 horas pelo Departamento de Cultura e Turismo, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico e a programação abaixo:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

CALENDÁRIO DE EVENTOS – 2014

| Mês | Datas | Evento |
|-------------------|-----------------------------------|--|
| Abril | 23 | Dia de Alan Kardec (Cul) |
| | 06, 13 e 20 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 27 | Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 28 | Dia do Escoteiro (Cul) |
| Maio | 01 | Dia do Trabalho (Cul/Tur) |
| | 24 e 25 | Virada Cultural Paulista – Theatro Municipal e Praças |
| | 04, 11, 18 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 25 | Baile na Praça (Cul/Tur) |
| Junho | 01 a 29 | Festividades Aniversário Cidade 193 anos (Cul/Tur) |
| | 02 | Dia da Comunidade Italiana (Cul/Tur) |
| | 10 | Dia da Comunidade Portuguesa (Cul/Tur) |
| | - | Exposição Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (Cul) |
| | 24 | Aniversário do Município e Dia da Gratidão |
| | 21 a 24 | Festa Junina (Cul/Tur) |
| | 01, 08, 15 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 28, 29 | 8º Encontro Reg Guitarristas e Bateristas (Cul/Tur) – Theatro Municipal |
| 22 e 29 | Baile na Praça (Cul/Tur) | |
| Julho | 04 a 13 | 41º EAPIC (Tur) |
| | 25 a 29 | III Semana Assad – Theatro Municipal |
| | 06, 13 e 20 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | -- | 7º Encontro de Carros Antigos (Tur) |
| 27 | Baile na Praça (Cul/Tur) | |
| Agosto | 01 a 09 | X Semana Fernando Furlanetto |
| | 20 a 31 | II Festival Regional Teatro Estudantil Atílio E. Gallo Lopes – Theatro Municipal |
| | 20 | Dia do Maçom (Cul) |
| | 16 | Um Dia Afro brasileiro (Grupo Mudança Ayo) – Praça Cel Joaquim José |
| | 03, 10 e 17 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| 24, 31 | Baile na Praça (Cul/Tur) | |
| Setembro | 07 | Desfile Cívico |
| | 19 a 28 | 37ª Semana Guiomar Novaes (Cul/Tur) – Theatro Municipal |
| | 07, 14 e 21 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 28 | Baile na Praça (Cul/Tur) |
| Outubro | 12 | Dia da Criança - Núcleo Professor Cavalcante |
| | 05, 12 e 19 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 25 a 02/11 | II Festival Regional Teatro Amador “Leilah Assumpção” – Theatro Municipal |
| | 26 | Baile na Praça (Cul/Tur) |
| Novembro | 05 | Dia Nacional da Língua Portuguesa |
| | -- | 17ª Semana da Consciência Negra (Cul) |
| | 20 | Dia Consciência Negra |
| | 02, 09 e 16 | Banda Dona Gabriela - Baile na Praça (Cul/Tur) |
| | 23, 30 | Baile na Praça (Cul/Tur) |
| 14 a 16 e 21 a 23 | VIII MONOFEST – Theatro Municipal | |
| Dezembro | 01 | Abertura de Natal Programação de Natal (Cul/Tur) |
| | 01 a 23 | Programação natalina – Theatro Municipal, Igrejas, ruas e praças (Cul/Tur) |
| | 07 | Encontro Corais - Natal – Vozes em Sintonia – Theatro Municipal |
| | 04, 07, 11, 14, | Banda Dona Gabriela (apresentações e ensaios abertos) |
| | 18, 21 | |
| | 28 | Baile na Praça (Cul/Tur) |

Programação sujeita a alterações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ESTIMATIVA MENSAL DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS

| MÊS | EVENTOS | QUANTIDADE |
|----------------------|--|------------|
| ABRIL | Outros Theatro Municipal | 4 |
| MAIO | Dia Trabalho Virada Cultural Outros Theatro Municipal | 12 |
| JUNHO | Festividade aniversário Festa de São João Encontro Bateristas Outros Theatro Municipal | 18 |
| JULHO | Encontro Carros Outros Theatro Municipal | 8 |
| AGOSTO | S. Fernando Furlanetto Festival Teatro Estudantil Folclore Outros Theatro Municipal | 15 |
| SETEMBRO | S. Guiomar Novaes Outros Theatro Municipal | 15 |
| OUTUBRO | Dia Crianças Festival Teatro Amador Outros Theatro Municipal | 16 |
| NOVEMBRO | Monofest Outros | 7 |
| DEZEMBRO | Programação Natal Encontro Corais Decoração Natal Outros | 20 |
| TOTAL EVENTOS | | 115 |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

DESCRIÇÃO

Todas as fotos deverão ser entregues no formato JPG, com 22 mega pixels, finalizadas e entregues em DVD.

Em cada evento realizado, deverá ser entregue 2 cópias em DVD com capa digitalizada externa e interna com nome e informações do evento e manter durante o contrato um cópia de todos os eventos fotografados e no final deverá ser entregue ao Departamento de Cultura e Turismo, e sempre que solicitado, deverá entregar cópia da foto do acervo.

Todas as fotos deverão ser salvas pelo dia e nome do evento, sendo digitais trabalhadas e finalizadas.

Deverá ser separada por dia de evento, a quantidade mínima de 10 fotos, no formato 1024 X 720 de alta resolução, e ser enviada por e-mail ou FTP, ~~no mesmo dia de~~ ~~serviço prestado~~ no prazo máximo de 24 horas **(Redação alterada pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos)**, para a Assessoria de Imprensa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e conter no DVD que será entregue ao Departamento.

Todas as fotos deverão ser entregues ao CONTRATANTE no prazo máximo de 5 dias após o evento terminado.

A CONTRATADA deverá prestar serviços durante todo o evento, sem horas determinadas, sendo, chegar com antecedência de 30 minutos do início, permanecer durante todo o evento e sair após liberação do Departamento de Cultura e Turismo.

O número de fotos será indeterminado, prevalecendo o tempo do evento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Documentos solicitados para a participação de empresas capacitadas;

~~—Apresentação de MTB—~~ Matrícula do Ministério do Trabalho ou DRT. **(Redação suprimida pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos)**

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

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, constante do **Anexo VIII - 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 João 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.~~

As Visitas Técnicas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3631-0313 com pelo menos um dia de antecedência, e deverão, preferencialmente, ser realizadas até o 3º dia anterior à data de realização do Certame. (Redação alterada pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos)

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.

~~02 Atestados de capacidade técnica de comprovação que a empresa já prestou e serviço compatível. O mesmo deve ser emitido por instituição pública ou privada com assinatura do responsável e carimbo da instituição;~~

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. (Redação alterada pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos)

1. Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança deste equipamento.
2. A CONTRATADA responsabilizar-se - á integralmente pela montagem, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as sua expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão-de-obra empregada na montagem e durante o transcorrer de cada um dos eventos, sem comprometer o andamento do evento.

4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
5. 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.
6. 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.
7. A CONTRATADA fornecerá todo o material de segurança necessário a seus empregados.
8. 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.
9. A CONTRATADA facilitará por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso aos serviços em execução entendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
10. A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- ~~11. 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. **(Redação suprimida pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos)**~~
12. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.
13. 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.
14. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
15. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
16. 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.

João Roberto Simões
Diretor Depto Cultura e Turismo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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 processo licitatório **Convite n.º 006/14**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

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 processo licitatório **Convite n.º 006/14**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

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 na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº 006/14**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2014.

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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS A SEREM REALIZADOS EM 2014 NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

O Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.429.379/0001-50, com sede na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, situada na Rua Mal. Deodoro nº 366, nesta cidade de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, Vanderlei Borges de Carvalho, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 – Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, com CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____ (qualificação), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o **Convite nº 006/14**, ao qual se subordinam as partes, submetendo-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura fotográfica de eventos a serem realizados em 2014 no Município de São João da Boa Vista, na forma descrita no Edital do **Convite nº 006/14** e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente contrato.

1.2 – Fica facultada à administração a não realização de alguns eventos ou a ampliação dos mesmos, nos termos do artigo 65, § 1º, da lei 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES

2.1 – Fica ajustado o valor de R\$ (_____) por evento.

2.2 – Em razão do item anterior dá-se ao presente contrato o valor estimativo total de R\$ (_____)

2.3 – No valor ora contratado já estão inclusas todas as despesas decorrentes com a execução dos serviços, tais como: impostos, taxas, fretes, transporte, mão-de-obra, incluindo alimentação e hospedagem, instalação, bem como DVDs, CDs e equipamentos necessários.

2.4 – O preço acima descrito será fixo e irredutível durante a vigência contratual.

2.5 – Os serviços deverão ser executados na forma enumerada na presente minuta, bem como em consonância com os termos do **Anexo I** do edital do **Convite nº 006/14**.

2.6 – As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

2.7 – O Departamento de Cultura e Turismo expedirá as Ordens de Serviços de acordo com a sua necessidade, com **no mínimo 24 horas de antecedência** da data e horário fixados para o Evento. O Departamento indicará, ainda, o local e o prazo máximo que a CONTRATADA deverá estar presente.

2.8 – A CONTRATADA deverá disponibilizar ao menos 1 (um) profissional fotógrafo, por evento, para execução dos serviços objeto da presente contratação.

2.9 – Os serviços deverão ser prestados dentro do horário solicitado pelo Departamento de Cultura e Turismo e o preposto da CONTRATADA deverá ter total flexibilidade de horário.

2.10 – O Departamento de Cultura e Turismo reserva-se o direito de indicar as pessoas e as situações que pretende que sejam fotografadas. Na falta desta indicação, o preposto da CONTRATADA agirá com liberdade, fotografando o que melhor lhe aprouver.

2.11 – A CONTRATADA deve dar início à execução dos serviços somente após a emissão da Ordem de Serviços e autorização prévia proferida pelo Departamento de Cultura e Turismo e efetuar a entrega do material na seguinte forma:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a) ao término de cada evento, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a CONTRATADA deverá enviar a quantidade mínima de 10 (dez) fotos, no formato mínimo de 1024x720 para e-mail ass-magalhaes@saojoao.sp.gov.br ou transferir tais através de programas de transferência de arquivos, desde que tal forma de envio seja previamente ajustada com a Assessoria de Imprensa da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista;

b) **até 5 (cinco) dias após o término do evento**, 2 (duas) cópias em DVD acondicionados em capa digitalizada externa e internamente com nome e informações a serem entregues na Sede do Departamento de Cultura e Turismo, sito à Praça Rui Barbosa, 41 - Largo da Estação;

c) o envio das fotos nos termos da alínea "a" não escusa a CONTRATADA a proceder com as entregas nos termos da alínea "b";

d) as fotos enviadas previamente nos termos da alínea "a", deste subitem, deverão constar dos DVDs a serem entregues nos termos da alínea "b" do subitem em apreço.

2.12 – O objeto deste contrato será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução, se em verificação posterior, análise ou exame ficar evidenciado a existência de irregularidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 – O Contrato vigorará a partir da data de assinatura, vigendo até 31/12/2014, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 – Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente à execução dos serviços**, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Departamento de Cultura e Turismo.

5.2 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas.

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

5.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

5.5 – A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Convite.

5.6 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso seja constatada a existência de pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.6.1 - O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 5.6, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.7 – A CONTRATANTE, observados, se cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

6.1 – As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Anexo I do Edital do Convite n.º 006/14, deve:

6.2.1 – manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.2.2 – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 6.2.3 – responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 6.2.4 – respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do local de Execução dos Serviços;
- 6.2.5 – manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 6.2.6 – fornecer e exigir do(s) empregado(s) o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aquele(s) empregado(s) que se negar(em) a usá-lo(s);
- 6.2.7 – ter facilidade de contato (telefone fixo, celular, fax e/ou e-mail) e ampla disposição para atendimentos imediatos, solicitados pelo Departamento de Cultura e Turismo, a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.2.8 – realizar os serviços objeto do Contrato, mediante solicitação do Departamento de Cultura e Turismo, com utilização dos equipamentos adequados e nos prazos estabelecidos;
- 6.2.9 – comunicar o Departamento de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do término do prazo de execução, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos.
- 6.2.10 – manter, durante a vigência do contrato, cópias de seguranças das fotos dos eventos cobertos pela CONTRATADA.
- 6.2.11 – fornecer, sempre que solicitado e sem custos adicionais, cópia de fotos do evento(s) realizado(s) durante a vigência do contrato.

6.3 – São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 6.3.1 – a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- 6.3.2 - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

6.4 - A CONTRATANTE deve:

- 6.4.1 – expedir a ordem de serviço;
- 6.4.2 – prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 6.4.3 – receber o objeto no dia e horário previamente agendado, no horário de funcionamento do Departamento responsável pelo recebimento;
- 6.4.4 – solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.4.5 – permitir ou solicitar o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências para a execução do serviço;
- 6.4.6 – prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.4.7 – **solicitar os serviços da CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e por quaisquer dos meios de telecomunicação disponíveis, especialmente correio eletrônico com confirmação de recebimento pela CONTRATADA também por meio eletrônico, e ratificação posterior mediante assinatura do original da solicitação de serviço;**
- 6.4.8 – impedir que terceiros, sem autorização, executem os serviços objeto deste Contrato;
- 6.4.9 – recusar os serviços que estiverem fora da especificação constante deste Contrato e solicitar sua reparação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS

- 7.1 – A CONTRATADA cede e transfere ao Município de São João da Boa Vista, expressamente, em caráter definitivo e irrevogável, todos os direitos autorais de imagem decorrentes dos serviços prestados.
- 7.2 – Salvo expressa autorização da CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA promover a reprodução de qualquer fotografia que tenha sido obtida por força do cumprimento das obrigações contratualmente pactuadas.
- 7.3 – São facultadas ao Município de São João da Boa Vista a reprodução e/ou a divulgação, no todo ou em parte, por quaisquer das modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como a cessão a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, no todo ou em parte, dos arquivos e fotografias decorrentes da execução dos serviços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste contrato ou a sua execução fora das especificações do edital do **Convite nº 006/14**, fica a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, nos seguintes casos:

- 8.1.1 - apresentação de documentação falsa;
- 8.1.2 - retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3 - falhar na execução do contrato;
- 8.1.4 - fraudar na execução do contrato;
- 8.1.5 - comportamento inidôneo;
- 8.1.6 - declaração falsa;
- 8.1.7 - fraude fiscal;
- 8.1.8 - inviabilizar totalmente a finalidade da contratação.

8.2 – Para os fins do item 8.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

8.3 – Para condutas descritas nos itens 8.1.1, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.4 – Para os fins dos itens 8.1.2 e 8.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

8.4.1 - 2% do valor global do contrato:

- a) Não estar disponível, via contatos telefônicos ou e-mail, para atender às demandas da CONTRATANTE.
- b) Não disponibilizar os arquivos no prazo máximo de 24 horas após a realização da cobertura fotográfica nos termos da alínea “a” do subitem 2.11.
- c) Não cadastrar nos arquivos entregues dados que possibilitem a identificações dos eventos, personalidades, grupos, data e hora.
- d) Não entregar DVDs nos termos da alínea “b” do subitem 2.11.
- e) Não enquadrar os serviços de cobertura fotográfica à pauta solicitada pelo Departamento de Cultura.
- f) Não apresentar padrão ou qualidade dos arquivos nos termos previstos no Anexo I do Convite 006/14.
- g) Não substituir o profissional que se comportar de modo inadequado.
- h) Não permanecer integralmente no evento para cobertura fotográfica.
- i) Permitir a presença de profissional sem crachá, com traje inadequado ou impróprio para a realização dos trabalhos, por profissional e por ocorrência.
- j) Por motivo injustificado, atrasar a entrega do serviço solicitado.
- k) Não dispor do equipamento mínimo previsto nas especificações técnicas.
- l) Não realizar em tempo hábil os ajustes solicitados pelo Departamento de Cultura.

8.4.2 - 5% do valor global do contrato:

- a) Chegar com atraso a qualquer compromisso destinado ao registro fotográfico, comprometendo o resultado do trabalho.
- b) Não fornecer, quando solicitado, cópia(s) de segurança(s) das fotos dos evento(s) coberto(s) pela CONTRATADA.

8.4.3 - 10% do valor global do contrato:

- a) Não comparecer para a cobertura fotográfica previamente agendada.

8.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades nos subitens 8.1 à 8.4, a CONTRATANTE poderá:

8.5.1 – Suspender temporariamente a participação em licitação e impedir que a empresa de contrate com a Administração por prazo não superior a dois anos;

8.5.2 – Declarar a CONTRATADA inidônea 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.6 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

8.7 – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.9 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

8.10 – Da aplicação de penalidade, a CONTRATADA será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei n.º 8666/93, especialmente nos seus artigos 77, 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.

9.2 – No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.3 – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – Os serviços deverão ser executados na forma enumerada na presente minuta, bem como em consonância com os termos do **Anexo I** do edital do **Convite nº 006/14**.

10.2 – A execução dos serviços ora contratados deverão obedecer rigorosamente às solicitações do Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

10.3 – A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pelo Departamento de Cultura e Turismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES

11.1 – As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotação Orçamentária 12.01-339030 – Departamento de Esportes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ao processo de licitação – **Convite nº 006/14**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

12.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supracitada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/14

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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

A empresa _____, CNPJ _____, **ATESTA**, para fim de participar no presente certame, que o Sr. _____, portador do RG nº _____, devidamente credenciado para esta finalidade, visitou e tomou conhecimento das condições e local onde serão executados os serviços objeto do Convite nº 006/14, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução, em atendimento ao item 4.3 do edital.

Representante da empresa

Nome: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Funcionário da Prefeitura



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇO

CONVITE Nº 006/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/14

ENTREGA DOS ENVELOPES: 24/03/2014 ATÉ ÀS 13h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: 24/03/2014 ÀS 14h

| | | | |
|--------------|--------|--------|-----|
| Razão Social | | | |
| Endereço | | | |
| Bairro | Cidade | Estado | CEP |
| CNPJ | | I.E. | |
| Telefone | | FAX | |
| E-mail | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|--|---------|-------|----------------|-------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EFETUAR COBERTURA FOTOGRÁFICA DOS EVENTOS A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA NO ANO DE 2014, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I. | EVENTOS | 115 | | |

VALOR TOTAL PROPOSTO POR EXTENSO: R\$ _____ (_____)

_____ (cidade) _____/_____/_____

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE