



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 087/14

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/04/2014

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 torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO** – Processo Administrativo Licitatório n.º 087/14, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada no local e data especificados no Preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I – DO OBJETO

1 – O presente certame tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o evento da Virada Cultural Paulista 2014**, conforme as especificações constantes do Caderno Técnico (ANEXO IX deste edital).

II – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo IX – Caderno Técnico e Anexo V – Minuta de Termo de Contrato**.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

- 1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.
- 3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4 – empresas em consórcio;
- 5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV – DO CREDENCIAMENTO

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.

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.

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.

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;**

3.1 – As Visitas Técnicas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3631-0313 com pelo menos um dia de antecedência.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

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

7 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à 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:

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

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

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

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.

9 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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 021/14
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 021/14
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

2 – A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inseri-los nas informações faltantes.

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.

VI – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

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

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

VII – DO ENVELOPE A – PROPOSTA

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:

1.1 – **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

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.

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

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

2.2 – Relação de profissionais devidamente habilitados, portadores da respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e nº 1.592/95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF nº 3.233/12, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12.

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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

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.

4.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico;

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.

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

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

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.

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.

7 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR HORA/HOMEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

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 – Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

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

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

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

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

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

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.

VIII – DO ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

1 – Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 8.4 a 8.9, deste item VIII, e cumprir os requisitos nele especificados.

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

2.1 – a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

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

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

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.

2.5 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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.

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

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.

4 – Habilitação Jurídica

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

4.1 – Para Empresa Individual: Registro Comercial;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

4.3 – Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

4.4 – Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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.

5 – Regularidade Fiscal

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:

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

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:

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

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

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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;

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

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 XIII.

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

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.

6 – Qualificação Econômico-Financeira

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

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.

7 Declarações de:

7.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.1.1 – 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**.

7.2 - Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando 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 modelo **ANEXO VIII**.

8 – Qualificação Técnica

8.1 – Documento de **autorização de funcionamento e respectiva revisão anual**, emitido pelo órgão competente, de acordo com o disposto nas Leis nºs 7.102/83 e 9.017/95, Decretos nºs 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria 3.233/2012 – DG/DPF e respectivas alterações que comprove estar o licitante habilitado a prestar os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal

8.2 – Declaração expressa sob as penas da lei, em papel timbrado da empresa, que todos os equipamentos seguem as normas de segurança determinadas pelo INMETRO, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar.

8.3 – Apresentar CERTIFICADO DE SEGURANÇA emitido pelo Departamento de Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar serviços.

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.

IX – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

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.

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.

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.

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

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

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

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

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.

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.

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

10 – A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, 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.

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

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.

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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.

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.

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.

X – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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.

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.

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.

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

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

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.

XI – DA CONTRATAÇÃO

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.1 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato será de 3 (três) dias, prorrogável por igual período, 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.

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

2.1 – Procuração ou Contrato Social;

2.2 – Cédula de Identidade;

2.3 – Planilha de Composição de Custos;

2.4 – Documentos elencados no item 2.2 da cláusula VII do presente Edital;

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.

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.

XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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.

XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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.

XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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.

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

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

XVI – DA SUBCONTRATAÇÃO

1 – Não será admitida a subcontratação dos serviços que integram o objeto deste Edital.

XVII – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

XVIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – Dotação orçamentária 12.01-339039 do Departamento de Cultura e Turismo.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico: www.saojoao.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.
- 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 8- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 - Integram o presente Edital:
- Anexo I – Especificações Gerais;
- 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 IX – Caderno Técnico.
- 10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 15 de abril de 2014.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o evento da Virada Cultural Paulista 2014.

DATA	LOCAL	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO	QUANTIDADE DE SEGURANÇAS	QUANTIDADE DE HORAS/HOMEM	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS
22/05	PRAÇA RUI BARBOSA	19h às 07h	02	12h	24h
23/05	PRAÇA RUI BARBOSA	19h às 07h	02	12h	24h
24/05	PRAÇA RUI BARBOSA	07h às 15h	02	8h	16h
24/05	PRAÇA RUI BARBOSA	15h às 19h	06	4h	24h
24/05	SKATE PLAZA	12h às 19h	08	7h	56h
24/05	PRAÇA RUI BARBOSA	16h às 02h	08	10h	80h
24/05	PRAÇA RUI BARBOSA	19h às 03h	30	8h	240h
25/05	PRAÇA RUI BARBOSA	03h às 13h	04	10h	40h
25/05	PRAÇA RUI BARBOSA	08h às 19h	06	11h	66h
25/05	PRAÇA RUI BARBOSA	13h às 21h	20	8h	160h
25/05	PRAÇA RUI BARBOSA	21h às 07h	02	10h	20h
TOTAL DE HORAS DA PRESTAÇÃO:					750h

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas no caderno técnico constante no Anexo IX 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 avançados 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, do FGTS e da quitação da folha de pagamentos 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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 3.1.9 – Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho;
 - 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.
 - 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 30 de junho de 2014, tendo início na data de sua assinatura.
- 4.1.1 – Os serviços deverão ser fornecidos nas datas, locais e horários, e, nas quantidades solicitadas pelo Departamento Municipal de Cultura e Turismo, conforme cronograma de eventos, após recebimento de Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - 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 021/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 087/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

OBJETO: Contratação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento da Virada Cultural Paulista 2014.

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 2014.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/14
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 087/14
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	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o evento da Virada Cultural Paulista 2014, conforme anexo I e IX do edital do Pregão 021/14.	HORAS/HOMEM	750 horas		

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;
- Relação dos profissionais devidamente habilitados para a prestação dos serviços.

Informar:

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV _____

Representante Legal

RG nº

CPF nº

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-121 – Fone (19) 3634-8005 / 06 – Fax (19) 3634-8007

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br

e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - 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 021/14**, 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 _____ 2014.

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 de Administração - 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 021/14** objeto do processo administrativo nº 087/14, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o evento da Virada Cultural Paulista 2014**, 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 IX, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.**
- 2.2 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no Anexo IX;
- 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 IX 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 30 de junho de 2014, 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\$)

SEXTA - DO REAJUSTE

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

SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLENTO 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;
- 8.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo Departamento requisitante que, com base no caderno técnico apresentado, deverá atestar os serviços que foram total ou parcialmente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

executados, procedendo com as reduções quando pertinentes.

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:

a) adimplemento dos funcionários que prestaram os serviços;

b) 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 – São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

II - Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

III - Cada segurança deverá ser capacitado para:

a) Preservar e guardar o patrimônio no local do evento;

b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem no local do evento;

c) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

d) Comunicar à Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

e) Comunicar imediatamente à Contratante acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

f) Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência;

g) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial no local do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

h) Responsabilizar-se por todos os encargos e benefícios decorrentes, bem como uniformes e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

i) Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento, e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida em legislação específica.

j) Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso;

k) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;

l) Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes no evento;

m) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;

n) Operar rádios-comunicadores para se comunicar com os demais postos e com os colaboradores da Contratada (quando existentes e necessários);

o) Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao Evento que estiver sendo realizado ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;

p) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo a Contratante, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;

q) Efetuar a reposição da mão-de-obra (segurança), em caráter imediato, em eventual falta daquele designado;

r) Executar os serviços com o sigilo necessário;

s) Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;

t) Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os seguranças devidamente capacitados no(s) respectivo(s) local(is) do(s) evento(s), nos horários fixados pelo Contratante;

u) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução do serviço contratado e prestar demais serviços pertinentes à atividade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- w) Assegurar que todo profissional (segurança) que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do local do evento, devendo ser substituído imediatamente;
- x) Comunicar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional (segurança) que esteja prestando serviços;
- y) Manter, em caráter de reserva, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão de profissionais (seguranças) capacitados;
- z) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito.
- IV - A Contratada durante a execução do Contrato, deverá manter os seguranças com curso de reciclagem em dia, bem como, seguro de vida em grupo em dia para os mesmos.

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 INADIMPLEMENTO

11.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

11.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA 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, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto contratual;
- c) falha na execução do contrato;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

11.1.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do subitem 11.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alíneas "b" e "c", que por suas características inviabilizem a realização do evento. Caso ocorra a inexecução parcial da contratação, a multa compensatória será no montante de 20% (vinte por cento);

11.2. Para fins deste instrumento, considera-se:

11.2.1 **inexecução contratual** – o inadimplemento injustificado de obrigação contratual que não mais poderá ser cumprida pela CONTRATADA, seja por não mais existir utilidade para o CONTRATANTE, seja por outros motivos apurados conforme o caso concreto, caracterizando inadimplemento contratual absoluto;

11.2.2 **A inexecução contratual poderá ser:**

11.2.2.1 **total** – quando, pela ação ou omissão da contratada, inviabilizar a realização do evento.

11.2.2.2 **parcial** - quando, pela ação ou omissão da contratada, prejudicar ou não disponibilizar serviço ou material descrito no caderno técnico que prejudique parte do evento.

11.2.3 **comportamento inidôneo** – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

11.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não prestados ou parcialmente prestados.

11.4. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.5. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.6. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrado judicialmente.

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 IX – Projeto Básico.

13.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, realizando os descontos cabíveis nos termos da planilha de composição de custos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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 021/14**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 087/14.

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 – DO PESSOAL

17.1. 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 OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

18.1.1. 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.

18.2. 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, inclusive mediante a apresentação de documentos adicionais.

18.3. 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.

DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

19.1. 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. 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 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.º. ___/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, damos-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

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 021/14**, 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 _____ 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 VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº 021/14

OBJETO: ***

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento das condições e dos locais onde serão executados os **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o evento da Virada Cultural Paulista 2014**, objeto do **Pregão Presencial nº 021/14**, 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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII

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 na modalidade **Pregão Presencial n.º 033/14**, 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, 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 IX – CADERNO TÉCNICO

ARQUIVO ELETRÔNICO CONTENDO:

- CADERNO TÉCNICO TOTAL