



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA O CARNAVAL 2015 DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

### **PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 018/15**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/15**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 29/01/2015**

**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 018/15, 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.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com).

### **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada para o Carnaval 2015 de São João da Boa Vista**, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo (Anexo I) e Caderno Técnico (Anexo IV), que integram este Edital.

### **II – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos nos **Anexos I (Memorial Descritivo)**, **III (Minuta de Termo de Contrato)** e **IV (Caderno Técnico e Projeto Básico)**.

### **III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Não poderão participar desta licitação:

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

### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**7 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7 da cláusula VIII deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/15**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 017/15

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

7.1 – **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

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

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

7.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

7.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

7.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

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

## **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

**Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 012/15 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.**

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA**  
**PREGÃO Nº 012/15**  
**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE)**  
**(EMAIL)**

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 012/15**  
**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE)**  
**(EMAIL)**

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – 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.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### **VI – DO ENVELOPE A – PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação, QUANDO APLICÁVEL, da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do **Anexo I** deste Edital;

**d) preço UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. 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;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

**f) Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS:**

f.1 – **Planilha de Composição de Custos** para a prestação dos serviços;

2 – 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.

2.1 – 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.

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

3.1 – 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.

3.2 – das Especificações Técnicas discriminadas no Projeto Básico;

3.3 – do prazo de pagamento, contados da data do aceite da fatura pelo departamento requisitante, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da Contratada, nos termos da cláusula 8ª da minuta do contrato (anexo III).

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

4 – 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.

5 – 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.

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

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

7 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

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

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

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

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

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

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

9 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

### VII – DO ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 10, do item VIII, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### 1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

a.2.3 – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

b.3.1) Nas hipóteses em que os Municípios emitam as certidões de cadastro **mobiliário** e **imobiliário** separadamente, a licitante deverá apresentar ambas as certidões para atendimento do item acima.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

**c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 2.6.2.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**1.2.5. Se os serviços objeto desta licitação vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

### 1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP;**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a.1) A comprovação dos quantitativos poderá ser feita mediante a soma de Atestados relativos ao objeto para o qual está sendo apresentada a proposta, que comprovem ter a licitante executado a prestação de serviços de no **mínimo 50% do quantitativo estimado** no Memorial Descritivo que integra este Edital como Anexo I.

b) **Documento de autorização de funcionamento e respectiva revisão anual**, emitido pelo Ministério da Justiça, 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;

c) **Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante;**

d) **Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;**

d.1) – Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as comprovações das alíneas “c” e “d”.

## 1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 012/15**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

b) **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 abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou 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 9º 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, referente ao **Pregão nº. 012/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

NOME: \_\_\_\_\_

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

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

c) **Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, os certificados nominais de conclusão de curso de formação dos vigilantes** que serão destacados para o cumprimento do objeto da licitação; **relação dos funcionários** devidamente registrados para a execução dos serviços; **números das respectivas carteiras de vigilantes; cópia da CTPS dos funcionários,** bem como **cópia da convenção coletiva da categoria.**

c.1) **Os profissionais destacados para a prestação dos serviços deverão ser 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.

## VIII – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da cláusula V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### 4.1 – Para efeito de seleção será considerado o preço total do item.

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, participante nessa condição, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participante nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, já juntada nos autos.

9.2 – Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o Pregoeiro poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93, bem como poderá solicitar a apresentação desde logo da planilha de composição de custos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

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

### **IX – 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.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 à autoridade competente para a homologação.

3 – Os recursos 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.

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.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7 - A adjudicação será feita pelo menor preço unitário do item.**

### **X – DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2. **A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.**

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

4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1 – Procuração ou Contrato Social;

4.2 – Cédula de Identidade;

4.3 – **Documentos descritos na alínea “c” do subitem 1.5 da cláusula VII do edital.**

5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 desta cláusula X, não apresentar a documentação relacionada no subitem 4. desta cláusula, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

7. O prazo vigência contratual será contado da data de emissão da ordem de serviço e vigorará até **dia 31 de março de 2015**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### XI. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na **PRAÇA CORONEL JOAQUIM JOSÉ, S/N, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ESTADO DE SÃO PAULO**, em conformidade com os Anexos I e IV, parte integrante deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2. No interesse da Administração, e nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal de Licitações e Contratos, o valor contratual decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

### XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula oitava** da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo III.

### 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 décima primeira** da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo III.

### 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 IV (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](http://www.saojoao.sp.gov.br).

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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 Memorial Descritivo;
- Anexo II Planilha de Proposta;
- Anexo III Contrato;
- Anexo IV Arquivo eletrônico.

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, 16 de janeiro de 2015.

**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 – MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial **DESARMADA**, nos termos da Lei Federal no 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 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 nºs 89.056, de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF no 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12, **com a efetiva cobertura das dependências da PRAÇA CORONEL JOAQUIM JOSÉ.**

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão desenvolvidos na **PRAÇA CORONEL JOAQUIM JOSÉ, S/N, DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, Estado de São Paulo, em regime e nos períodos:

DATA	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE DE SEGURANÇAS	QUANTIDADE DE HORAS/HOMEM	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS
14/02	20h00 às 02h00	Praça Coronel Joaquim José	50	6h	300h
15/02	15h00 às 20h00	Praça Coronel Joaquim José	13	5h	65h
15/02	20h00 às 02h00	Praça Coronel Joaquim José	50	6h	300h
16/02	15h00 às 20h00	Praça Coronel Joaquim José	13	5h	65h
16/02	20h00 às 02h00	Praça Coronel Joaquim José	50	6h	300h
17/02	15h00 às 20h00	Praça Coronel Joaquim José	13	5h	65h
17/02	20h00 às 02h00	Praça Coronel Joaquim José	50	6h	300h
<b>TOTAL DE HORAS DA PRESTAÇÃO:</b>					<b>1.395h</b>

2.2 A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nºs 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 nºs 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12 e capacitados para:

- Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Comunicar ao gestor de contratos da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entenderem como oportunas;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- g) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- i) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- j) Não se ausentar do posto;
  - j.1) Manter vigilante / segurança durante os intervalos de repouso e alimentação;
- l) Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- m) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

2.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.4 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.5 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, cabe à Contratada:

- 3.1 Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo Contratante;
- 3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 3.4 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 3.5 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 3.6 Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência;
- 3.7 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior;
- 3.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.9 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.10 Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

3.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

3.12 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

3.13 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

I. emblema da empresa; e

II. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.;

b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

3.14 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, **de acordo com a convenção coletiva de trabalho**;

3.16 Responsabilizar-se por todas as despesas de alimentação, transportes e quaisquer outras referentes à execução do contrato, devidas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

3.17 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

3.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

3.20 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;

3.21 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária devem proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

## 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

4.3 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

## 5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

5.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

5.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4 Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5.5 Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CRITÉRIOS UTILIZADOS:**

6.1 As especificações técnicas e a descrição dos serviços são as constantes do CADTERC - Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados - Versão Janeiro/14 - Rev. 19 - Fev/14, do Governo do Estado de São Paulo.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 018/15  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/15

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

C.E.P.:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr.Estadual:

Bairro:

Estado:

Telefone:

Nº FAX:

Inscr. Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA PARA O CARNAVAL 2015 DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, CONFORME ANEXO I E IV DO EDITAL DO PREGÃO 012/15.	HORAS/HOMEM	1.395 horas		

Valor Global por extenso: \_\_\_\_\_

**TODOS OS ENCARGOS INCIDENTES DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NOS PREÇOS PROPOSTOS.**

VALOR TOTAL R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

- 1 **Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**
- 2 **DECLAROS** que, se vencedores, apresentaremos, no ato da assinatura do Contrato:
  - Procuração ou Contrato Social;
  - Cédula de Identidade;
  - Demais documentos previstos na alínea “c” do subitem 1.5 da cláusula VII do edital.
- 3 **DECLARAMOS, AINDA, QUE, SE VENCEDORES, APRESENTAREMOS, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;**
- 4 **Demais condições: de acordo com o edital.**
- 5 **Informar:**

Banco nº

Nº Agência

Nome da Agência

Nº Conta Corrente e o DV \_\_\_\_\_

Representante Legal

RG nº

CPF nº

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A EMPRESA \*\*\*\*, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL, DESARMADA, DURANTE O CARNAVAL 2015.**

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado 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** e, de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, CNPJ n.º \*\*\*, com endereço na cidade de \*\*\*\*, neste ato representada por seu Representante Legal, \*\*\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/15 objeto do processo administrativo nº 015/15, 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 vigilância/segurança patrimonial desarmada para o Carnaval 2015 de São João da Boa Vista**, 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 **Memorial Descritivo – Anexo I e Projeto Básico – Anexo IV, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.**

2.2 – O descumprimento das datas e horários especificados no Anexo I 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 31 de março de 2015, 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 irrealizável durante a vigência do contrato.

#### **SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO 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.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 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**

9.1 Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo Contratante;

9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

9.4 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

9.4.1 Os vigilantes apresentados pela CONTRATADA deverão estar habilitados nos termos da Lei federal nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis federais nºs 8.863, de 28.3.94 e 9.017, de 30.03.95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei federal nº 11.718/08; regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83, e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e DG/DPF nº 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09, DG/DPF nº 781/2010 e DG/DPF nº 1670/2010;

9.5 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

9.6 Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência;

9.7 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior;

9.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

9.9 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.10 Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

9.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.12 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

9.13 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

I. emblema da empresa; e

II. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.;

b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

9.14 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 9.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, **de acordo com a convenção coletiva de trabalho**;
- 9.16 Responsabilizar-se por todas as despesas de alimentação, transportes e quaisquer outras referentes à execução do contrato, devidas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.
- 9.17 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 9.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 9.19 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 9.20 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 9.21 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária devem proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 9.22 Atender as demais condições previstas no Memorial Descritivo – Anexo I.

## 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) do valor do contrato;

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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**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 Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas nos Anexos I e IV deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula 9º deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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 IV – 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 012/15**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 015/15.

### 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

## 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 2015.

**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°.** \_\_\_/15

**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 IV

### ARQUIVO ELETRÔNICO CONTENDO:

- PROJETO GERAL;
- MAPA