



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

#### **PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 020/15**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/15**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02/02/2015**

**HORÁRIO: 13h30min**

**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 020/15, 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 **contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e iluminação para a realização do Carnaval 2015, que acontecerá de 15 a 17 de fevereiro de 2015, na Praça Cel. Joaquim José, na Cidade de São João da Boa Vista**, ou outro local a ser definido pela Prefeitura Municipal, conforme bases, conforme as especificações constantes do Caderno Técnico (ANEXO II deste edital).

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

1 – As condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo II (Caderno Técnico e Projeto Básico) e Anexo IV (Minuta de Termo de Contrato)**.

#### **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.
2. **A licitante deverá realizar visita técnica, nas condições estabelecidas na cláusula XVIII deste edital.**

#### **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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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 – 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.

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 014/15**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 020/15

**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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 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. 014/15 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:

### ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

**PREGÃO Nº 014/15**

**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(EMAIL)**

### ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO

**PREGÃO Nº 014/15**

**(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 Tabelião 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 CONTEÚDO DO ENVELOPE 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 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 ato da assinatura do Contrato:**

f.1 – Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, com detalhamento dos itens que compõe cada serviço.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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, conforme cláusula sétima da minuta do contrato, contados da data do aceite da fatura pelo departamento requisitante, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da Contratada.

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

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 UNITÁRIO DO ITEM**, 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 **DECLASSIFICADAS** 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 irremovível.

### VII – DO ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 10, do item VIII, deste Edital, mediante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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.

### 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.**

### 1.3. 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 – 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. 014/15**, 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. 014/15** 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) **Atestado de Visita Técnica, conforme modelo – Anexo V, assinado por preposto devidamente credenciado pela empresa e pelo responsável do Departamento de Cultura e Turismo da Prefeitura;**

## 1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

1.5.2 – **Declaração** com o Nome e número de inscrição no CREA ou CAU dos profissionais que serão responsáveis técnicos pela execução do objeto da presente licitação, e **que, no ato de assinatura do contrato, apresentará a respectiva inscrição.**

1.5.3 – **Comprovante que a empresa possui**, em seu quadro de pessoal, profissional engenheiro ou arquiteto, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente certificados pelo CREA ou CAU, de execução de serviços de características semelhantes ao do objeto licitado.

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

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

1.5.5 – **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.

1.5.6 – **Declaração de que a empresa atende as exigências Estabelecidas pela Lei Federal nº 6.514/77, Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, concomitante com a Consolidação das Leis do Trabalho (Capítulo V, do Título II, Lei nº 6.229/75), Lei nº 8.212/91, 8.213/91 e Lei nº 8080/90, assim como, planejado pelo grupo Interministerial de 1977, atualizada, nas Diretrizes e Estratégias Estabelecidas pela Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador, atendem as normas abaixo discriminadas na execução dos serviços de montagem de estruturas de uso temporário: NR-35 Trabalho em Altura, quando o serviço assim o exigir.**

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas “a” a “d”, 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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 unitário 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.

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.

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.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 contrarrazões 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 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 IV** 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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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 – Termo de Ciência e de Notificação;

4.4 – Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços;

4.5 – Comprovações e certidões enumeradas nos subitens 1.5.1, 1.5.2 e 1.5.6 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.

### **XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

### **XII – 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** da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo IV.

### **XIII – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

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

### **XIV – 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 II (Projeto Básico)**

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

### **XV – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **XVI – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS**

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### XVII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

### XVIII – DA VISITA TÉCNICA

**1 - As Visitas Técnicas deverão ser agendadas com o Departamento de Cultura, Estabelecido na Praça Rui Barbosa, 41, Largo da Estação, através do telefone (19) 3631-0313 com pelo menos um dia de antecedência. A empresa deverá levar na visita o Anexo V - Modelo de Atestado de Visita, devidamente preenchido, para que seja assinado pelo servidor responsável.**

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

### 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.

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 Planilha de Proposta;
- Anexo II Cadernos Técnicos;
- Anexo III Especificações Gerais;
- Anexo IV Minuta do Contrato;
- Anexo V Atestado de Visita Técnica.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

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

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, 20 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 - PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 020/15  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/15

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

C.E.P.:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr.Estadual:

Bairro:

Estado:

Telefone:

Nº FAX:

Inscr. Municipal:

Item	DESCRIÇÃO	UN	QT	Valor Total (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA A PROGRAMAÇÃO DE CARNAVAL 2015 A SER REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, CONFORME CADERNO TÉCNICO EM ANEXO.	SERV	01	

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;
  - Planilha de Composição de Custos;
  - Demais documentos previstos na cláusula X, subitem 4. do edital.
- 3 Demais condições: de acordo com o edital.**

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### ANEXO II

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

### CARNAVAL 2 0 1 5

#### CADERNO TÉCNICO SOM/LUZ

1. **SOM - CADERNO TÉCNICO – PÁGINA 2**
2. **LUZ - CADERNO TÉCNICO - PÁGINA 3**
3. **EQUIPE OPERACIONAL - CADERNO TÉCNICO– PÁGINA 3**
4. **LUZ DE EMERGENCIA - CADERNO TÉCNICO– PÁGINA 4**
5. **GUARDA, VIGILANCIA EQUIPAMENTO- CADERNO TÉCNICO – PÁGINA 4**
6. **PROGRAMAÇÃO - CADERNO TÉCNICO– PÁGINA 5**
7. **ADICIONAIS IMPORTANTES PARA O CONTRATO – PÁGINA 6/7**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e iluminação para a realização do Carnaval de São João da Boa Vista 2015, que acontecerá de 15 a 17 de fevereiro de 2015, na **Praça Cel Joaquim José, na Cidade de São João da Boa Vista**, ou outro local a ser definido pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme bases, condições e especificações deste Caderno Técnico:

Dias 15, 16 e 17 de fevereiro de 2015  
Baile – 21h00 às 1h00  
Dias 15 e 17 de fevereiro de 2015  
Matiné – 16h00 às 19h00  
Praça Cel Joaquim José

**São João da Boa Vista**  
**CARNAVAL 2 0 1 5**

#### 1. CADERNO TÉCNICO – SOM

**Descrição Sonorização:** prestação de serviço de sonorização, som médio porte com equipamentos de palco, deverá estar pronto dia 15 de fevereiro de 2015, às 8h para passagem de som de 15 a 17 de fevereiro de 2015, e desmontado dia 18 de fevereiro a partir das 3h;

A empresa deverá prestar serviços de 15 a 17 de fevereiro de 2015.

#### **MATERIAL:**

08 Caixas para subgraves (16 falantes, 18 polegadas com 800W RMS cada) – line array  
08 Caixas vias médio grave e médio agudo (1.000W RMS cada) – sub-grave modelo E.A.W. SB ou similar  
amplificadores compatível com o sistema de PA;  
Rack de Periférico P.A. contendo:  
01 Mesa de Som digital YAMAHA Ls9, m7cl (OU SIMILAR)  
01 Processador OMI DRIVE BSS FDS 355 (OU SIMILAR)  
01 Crossover FOUR WAY stereo BSS FDS 318 (OU SIMILAR)  
01 Equalizador stereo para P.A. KLARK TEKNIK DN 360 (OU SIMILAR)  
Monitor:  
01 Mesa de Som digital YAMAHA LS9, M7 CL (OU SIMILAR)  
08 Amplificadores para Vias de Monitor CROWN 3600 e 2400 (OU SIMILAR) ou Power Play8vias  
16 Pedestais  
08 Monitores Modelo E.A.W - SM 400 (OU SIMILAR) ou Sistema de Fone  
Amplificadores necessários para SIDE FEEL - CROWN 3600 -2400 E 1200 (OU SIMILAR)  
02 SIDE FEEL - MODELO E.A.W K.F 850 E SB 850 (OU SIMILAR)  
01 Processador E.A.W. 800 i para SIDE FEEL (OU SIMILAR)





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

12 Direct Box PASSIVO WHIRLWIND (OU SIMILAR)  
02 Direct Box ATIVO KLARK TEKNIK (OU SIMILAR)  
01 JCM 900 MARSHAL (OU SIMILAR)  
01 Amplificador Contrabaixo Hartkei System 2000 com caixas (OU SIMILAR)  
02 Equalizador stereo para INSERTS 31 BAND KLARK TEKNIK (OU SIMILAR)  
01 Multi Cabo 36 vias 100 mts para P.A. e Palco  
04 Praticável medindo 02 metros por 01 metros cada  
01 Sistema de Fiação Completo (PARA TODA LIGACAO DO SISTEMA)  
01 Bateria completa com 01 Bombo, 02 Tons, 01 Surdo, 01 Caixa, 02 Estantes para pratos, 01 Estante para caixa, 01 Máquina de Chimbal, 01 Pedal para Bombo,  
01 Banco com Kit de microfones específicos;  
01 Amplificador para baixo com 800W RMS,  
01 caixa com 04 alto-falantes- 10 polegadas e 01 caixa com 01 alto-falante de 15 polegadas;  
01 Amplificador p. guitarra com 900W RMS, 01 caixa com 02 alto-falantes com 12 polegadas;  
01 Amplificador para teclado;  
06 Direct Box de impedância para instrumentos;  
cabos e conexões para ligar todo o sistema,  
05 cadeiras  
Todo equipamento de som e luz deverá ser 100% aterrada e equalizada conforme as normas da ABNT, disponível para montagem a partir de 13 de fevereiro de 2015 a partir das 14h00 para vistoria do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Departamento de Engenharia.

São João da Boa Vista  
CARNAVAL 2 0 1 5

## 2. CADERNO TÉCNICO - LUZ

### Descrição iluminação:

prestação de serviço de iluminação de palco, deverá estar pronto para passagem de luz dia 15 de fevereiro de 2015, às 8h e desmontado dia 18 de fevereiro a partir das 3h;

### Equipamento de iluminação com no mínimo:

16 Refletores em Alumínio Importado Par 64 ou Similar – LED 18 x 3w  
01 Mesa de luz DMX  
02 Mini Bruti (Telem) ou Similar  
02 Maquinas de Fumaça F100 + 01 maquina reserva. ou Similar  
01 Sistema de Fiação Completo ( PARA TODA LIGACAO DO SISTEMA )  
- Será Feito através de responsável denominado pela administração visita para vistoria do equipamento da empresa vencedora, ficando a mesma dispostas as sanções cabíveis caso o material não tenha as especificações do presente certame.  
- O Equipamento deve vir acompanhados de ART de responsabilidade técnica a ser entregue no ato da Assinatura do Contrato;

## 3. CADERNO TÉCNICO - EQUIPE OPERACIONAL

### EQUIPE OPERACIONAL

01 Operador técnico  
01 Auxiliar técnico

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

Todo equipamento de som e luz deverá ser 100% aterrada e equalizada conforme as normas da ABNT, disponível para montagem a partir de 13 de fevereiro de 2015 a partir das 14h00 para vistoria do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Departamento de Engenharia.

São João da Boa Vista  
CARNAVAL 2 0 1 5

#### 4. CADERNO TÉCNICO – LUZ DE EMERGENCIA

##### LUZ DE EMERGENCIA

Luz de emergência com gerador:

20 refletores LED ou HQI 400w cada distribuídos conforme projeto do Corpo de Bombeiros.

01 eletricista de empresa de geradores contratada de plantão durante todo o evento.

01 Gerador compatível com a carga abaixo relacionada e deve vir com ART de Responsabilidade Técnica;

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

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

Todo equipamento de som e luz deverá ser 100% aterrada e equalizada conforme as normas da ABNT.

#### 5. CADERNO TÉCNICO – GUARDA DE EQUIPAMENTOS

##### GUARDA E VIGILÂNCIA DOS EQUIPAMENTOS

É de total responsabilidade da Contratada a guarda e vigilância dos equipamentos e serviços contratados.

#### 5. CADERNO TÉCNICO - PROGRAMAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

CARNAVAL 2015

##### PROGRAMAÇÃO

Local – Praça Cel Joaquim José

**Dia 15 de fevereiro de 2015**

Matiné - Marchinhas

**16h00 às 19h00**

Baile de carnaval

**21h00 às 01h00**

**Dia 16 de fevereiro de 2015**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

Baile de carnaval  
**21h00 às 01h00**

**Dia 17 de fevereiro de 2015**

Matiné - Marchinhas

**16h00 às 19h00**

Concurso de Fantasias Infantil

Horário da Premiação – 18h30

Concurso de Fantasias Melhor Idade

Horário da Premiação – 21h00

Concurso de Fantasias Adulto

Horário da Premiação – 23h00

Baile de carnaval

**21h00 às 01h00**

Troféu para melhor foliã e folião infantil, adulto e melhor idade do carnaval 2015.

(programação sujeita a alteração)

## 6. CADERNO TÉCNICO - CONTRATO

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

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

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

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

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

A **visita técnica** terá por finalidade:

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

### 2 – Certificado de Registro no CREA da sede do licitante;

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

1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos (inclusive quanto a suas instalações).
2. Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança deste equipamento.
3. A CONTRATADA responsabilizar-se – á integralmente pela montagem, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as sua expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e mão-de-obra empregada na montagem e durante o transcorrer de cada um dos eventos, sem comprometer o andamento do evento.
5. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
6. A CONTRATADA fornecerá toda a supervisão técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.
7. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhista e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obriga a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.
8. A CONTRATADA fornecerá todo o material de segurança necessário a seus empregados.
9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto socorro que forem devidas a sua equipe.
10. A CONTRATADA facilitará por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso as serviços em execução entendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

11. A CONTRATADA providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
12. A CONTRATADA indicará o responsável técnico pela execução dos serviços deste Contrato e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
13. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.
14. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
15. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
16. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
17. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
18. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações: federal, estadual e municipal, bem como, à quaisquer ordens ou determinação do poder Público, procurando –dentro do possível- conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar , perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.
19. A CONTRATADA deverá proceder o devido recolhimento das ART's ,e sempre que solicitada a CONTRATADA se responsabiliza pela emissão de atestados, declarações, plantas e toda a documentação relativa aos seus equipamentos/serviços para a viabilização dos eventos junto aos órgãos competentes.
20. A CONTRATADA deverá apresentar o contrato de prestação de serviços do engenheiro responsável pelos equipamentos estruturais

**João Roberto Simões**  
Diretor Depto Cultura e Turismo



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

**1. OBJETO:** contratação de empresa especializada em serviços de Promoção de eventos para a realização do Carnaval 2015, que acontecerá de 15 a 17 de fevereiro de 2015, na Praça Cel. Joaquim José, na Cidade de São João da Boa Vista, ou outro local a ser definido pela Prefeitura Municipal, conforme bases, conforme as especificações constantes do Caderno Técnico (ANEXO II deste edital).

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas nos cadernos técnicos constantes do anexo II 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 – Rekrutar, 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 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 e/ou subcontratados, 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 e/ou subcontratados às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando a Contratante autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2 – A Contratante** obriga-se a:

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

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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO

#### **TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E A EMPRESA \*\*\*\*, PARA \*\*\*\*\*.**

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 Presencial nº 014/15 objeto do processo administrativo nº 020/15, com as seguintes cláusulas e condições:

#### **I – DO OBJETO**

1.1 – O presente contrato tem por objeto a \*\*\*\*\*, compreendendo as atividades constantes do Projeto Básico – Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste instrumento;

**1.2 – Para a assinatura deste instrumento, a CONTRATANTE recebeu e aprovou os seguintes documentos:**

1.2.1 – Procuração ou Contrato Social;

1.2.2 – Cédula de Identidade;

1.2.3 – Termo de Ciência e de Notificação;

1.2.4 – Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços;

1.2.5 – Comprovações e certidões enumeradas nos subitens 1.5.1, 1.5.2 e 1.5.6 da cláusula VII do edital do Pregão Presencial 014/15.

#### **II– DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico e Caderno Técnico, constantes do Anexo II, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.**

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

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 II ensejará a aplicação das penalidades previstas, bem como a rescisão do contrato quando justificadamente tal descumprimento puder inviabilizar a realização do evento.

2.5 - A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço.

2.6 - A execução do objeto contratual deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

2.7 – Será verificada a conformidade dos serviços e equipamentos descritos no Anexo II.

#### **III – DOS PREÇOS**

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

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.3. 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.

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

#### **IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – 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\$)





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## V – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato vigorará até o dia 31 de março de 2015, tendo início na data de sua assinatura.

## VI – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

**6.4. A Contratante, por intermédio do responsável citado no subitem 6.1.1 da presente cláusula, elaborará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.**

**6.5. A medição para efeito de pagamento será realizada de acordo com os seguintes procedimentos, aplicando-se eventual desconto em função dos serviços prestados parcialmente ou não prestados, isto sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**I – No quinto dia útil subsequente à prestação dos serviços, a CONTRATANTE encartará no processo de pagamento relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.**

**II – Serão considerados os serviços parciais ou efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:**

**a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.**

**b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.**

III – As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, apresentadas e protocoladas no Almoxarifado central da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, situado na Avenida Doutor Durval Nicolau, nº 125, Jardim Priscila.

## VII – FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

7.1.1 - 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.

7.1.2 - 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 7.1.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.1.3 - 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.

7.1.4 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a medição, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como:

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

7.2 - O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

7.3 - Para os serviços prestados no município de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, conforme Lei Complementar nº 123/2006, o responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente devida do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.4. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, Agência nº ..... Conta nº ....., sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida.

7.4.1 A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

## **VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.13. A Empresa deverá colher a aprovação do Departamento de Cultura e Turismo quanto a montagem das estruturas.**

**8.13.1 A empresa deverá proceder, ainda, com o necessário para a obtenção de Alvará do Corpo de Bombeiros, conforme especificado nos Cadernos Técnicos constantes no Anexo II deste edital.**

**8.13.2. Tão logo obtenha o alvará, a Empresa deverá enviar cópia para o Departamento de Cultura e Turismo, respondendo pelas sanções aplicáveis em caso de não cumprimento.**

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

8.15 - 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 desse contrato;

8.16 - A CONTRATADA deverá responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, inclusive todas as verbas decorrentes de eventual rescisão de contrato com seus empregados, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, civis, previdenciárias, fiscais e outras, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à realização dos serviços ora contratados;

8.16.1 - A inadimplência da CONTRATADA para com os encargos referidos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação;

8.17 - O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, documento comprobatório do efetivo depósito das obrigações trabalhistas relativas aos empregados envolvidos na execução dos serviços;

8.1.17.1 - No caso de descumprimento do disposto no item anterior, o CONTRATANTE poderá suspender o pagamento até que a CONTRATADA comprove as obrigações aqui previstas;

8.18. Atender às demais condições previstas no Projeto Básico e Cadernos Técnicos, constantes do Anexo II.

## **IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - O Contratante obriga-se:

**9.1.1 - Indicar, formalmente, o(s) gestor(es) e/ou o fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;**

**9.1.2 – Elaborar laudo de medição, nos termos da cláusula sexta.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.1.3 - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 dias corridos da data de início da execução dos mesmos;

9.1.4 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

9.1.5 - Analisar e aprovar os serviços prestados;

9.1.6 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

9.1.7 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **X - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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 10.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. 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 10% (dez por cento) do valor do contrato;

10.2. Para fins deste instrumento, considera-se:

10.2.1 **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;

10.2.2 **A inexecução contratual poderá ser:**

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

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

10.2.3 **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.

10.3. 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.

10.4. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas nos Anexos II e III deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula 8ª deste contrato incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

## **XI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

## **XII - DA SUBCONTRATAÇÃO**

12. 1 – Não será admitida a subcontratação dos serviços que integram o objeto desta contratação.

## **XIII - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

13.1.1 - A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

13.1.2 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

I – Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

13.1.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.2. - 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.

13.3 – 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.

13.4 – 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.

## **XIV - DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO**

14.1. 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.

14.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo II – Projeto Básico, bem como a cláusula sexta do presente contrato.

14.3. 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.

## **XV – DO PESSOAL**

15.1. 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.

## **XVI – DA RESCISÃO**

16.1. 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.

16.2. 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.

## **XVII - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - 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.

## **XVIII - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

18.1. 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.

## **XIX - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

### **XX - 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 04 (quatro) 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

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Contrato n.º. \_\_\_/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, 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 V – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial Nº 014/15

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE \*\*\*\*\*.

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento das condições e dos locais onde serão executados os **serviços** de \*\*\*\*\*, objeto do **Pregão Presencial nº 014/15**, em atendimento ao item 2 da cláusula III do edital.

Responsável credenciado pela empresa: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsável pelo Departamento de Cultura e Turismo:

\_\_\_\_\_