



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 050/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 074/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/05/2015

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. 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, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, 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, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, 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 dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta 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 na data, horário e local estabelecido 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 ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;**
- II – Modelo de Proposta de Preços;**
- III – Minuta de Contrato;**
- IV – Caderno Técnico da Virada Cultural Paulista;**
- V – Caderno Técnico da X Semana Fernando Furlanetto.**

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS: VIRADA CULTURAL PAULISTA 2015 E X SEMANA FERNANDO FURLANETTO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência (anexo I) e Cadernos Técnicos (anexos IV e V) que integram este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4. empresas em consórcio;
- 2.5. com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – 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 do 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 acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – 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.

5 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 074/15

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;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

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

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1 – **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:**

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

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

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

5.1.4 – 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.

5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.

5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

5.4 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

IV - 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. 050/15** 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 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 050/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 050/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, 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, após o que, o original será devolvido.

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

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

b) número do processo e do Pregão;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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/execução 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 nos cadernos técnicos;

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 7ª da minuta do contrato (anexo III).

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 POR HORA/HOMEM, POR 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 **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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os 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.

1.1.2. – 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;

1.1.3. – 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;

1.1.4. – Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante;

a) – 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 dos subitens 1.1.2 e 1.1.3.

1.1.5. – Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

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**.

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).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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.

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 b.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;

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) Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários que irão executar dos serviços; certificados nominais de conclusão de curso de formação dos vigilantes relacionados; números das respectivas carteiras de vigilantes; comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.

b.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.

b.2) O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

b.2.1 – contrato social;

b.2.2 – registro na carteira profissional;

b.2.3 – ficha de empregado; ou

b.2.4 – contrato de trabalho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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. 050/15**, 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. 050/15** 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: _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, 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", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já 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 VI, 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.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado 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 IV 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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 unitário do item (valor por hora/homem).

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 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

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

10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

12 – 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.

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.4 – 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,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 – 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.

13 – 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.

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

15 – 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 8 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.

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

17 – 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 isentas das causas referidas.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA 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 ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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 por item.

IX - 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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, a contar 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:

- a) – Procuração ou Contrato Social;
- b) – Cédula de Identidade;
- c) – Documentos descritos na alínea “b” do subitem 1.4 da cláusula VI do edital.

4.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “b” deste item 4 não precisarão caso já constarem dos documentos de “Credenciamento” e/ou “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

4.2 – Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

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 IX, 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 agosto de 2015**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

X – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos locais e períodos descritos nos anexos I, IV e V, 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.

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 III.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

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 III.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

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

4 - As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

5 - Se os pagamentos devidos à Adjudicatária 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.

6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

XIII – DA GARANTIA DE ADIMPLEMTO 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 as condições estabelecidas na **cláusula décima segunda da Minuta do Contrato**, bem como, 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.

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 irrevogáveis durante a vigência do contrato.

XVII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

XVIII - 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 - Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada 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.

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 ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 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.
- 7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 – 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, 24 de abril de 2015.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Departamento 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 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 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.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão desenvolvidos nos endereços e períodos abaixo descritos:

ITEM 01:

EVENTO: VIRADA CULTURAL PAULISTA 2015, A SER REALIZADA NOS DIAS 23 E 24 DE MAIO DE 2015.					
DATA	LOCAL	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO	QUANTIDADE DE SEGURANÇAS	QUANTIDADE DE HORAS/HOMEM	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS
22/05	Pça Rui Barbosa	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
23/05	Pça Rui Barbosa	7h00 às 17h00	02	10 horas	20 horas
23/05	Pça Rui Barbosa	17h00 às 3h00	20	10 horas	200 horas
23/05	Teatro Municipal	17h00 às 0h00	04	7 horas	28 horas
24/05	Pça Rui Barbosa	3h00 às 10h00	02	7 horas	14 horas
24/05	Pça Rui Barbosa	10h00 às 16h00	05	6 horas	30 horas
24/05	Pça Rui Barbosa	16h00 às 21h00	18	5 horas	90 horas
24/05	Skate Plaza	12h00 às 20h00	02	8 horas	16 horas
24/05	Pça Rui Barbosa	21h00 às 7h00	01	10 horas	10 horas
TOTAL DE HORAS DA PRESTAÇÃO:					<u>420 HORAS</u>

ITEM 02:

EVENTO: X SEMANA FERNANDO FURLANETTO, A SER REALIZADA NOS DIAS 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 E 14 DO MÊS DE JUNHO DE 2015.					
DATA	LOCAL	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO	QUANTIDADE DE SEGURANÇAS	QUANTIDADE DE HORAS/HOMEM	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS
05/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	13h00 às 19h00	01	6 horas	6 horas
05 e 06/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
06/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
06 e 07/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
07/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
07 e 08/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
08/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
08 e 09/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
09/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
09 e 10/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
10/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
10 e 11/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
11/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
11 e 12/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
12/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
12 e 13/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
13/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
13 e 14/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
14/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 19h00	01	12 horas	12 horas
14 e 15/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	19h00 às 7h00	01	12 horas	12 horas
15/06	Rua Cesário Travassos, 65 – Centro	7h00 às 13h00	01	6 horas	6 horas
TOTAL DE HORAS DA PRESTAÇÃO:					<u>240 HORAS</u>



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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:

- a)** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b)** Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c)** Comunicar ao gestor de contratos da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d)** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e)** 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;
- f)** 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;
- 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;
- k)** 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;
- l)** 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS -

PREGÃO nº. 050/15

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 050/15.

Processo Nº074/15.

Entrega dos Envelopes Até: 08/05/2015 as 08h30min SALA DE REUNIÕES DO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS: VIRADA CULTURAL PAULISTA 2015 E X SEMANA FERNANDO FURLANETTO.

A - ITEM	B - DESCRIÇÃO	C - UNIDADE	D - QUANTIDADE	E - VALOR UNITÁRIO	F - VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA O EVENTO VIRADA CULTURAL PAULISTA 2015, A SER REALIZADA NOS DIAS 23 E 24 DE MAIO DE 2015, CONFORME ANEXO IV DO EDITAL.	HORA/HOMEN	420 HORAS		(D x E)
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA O EVENTO X SEMANA FERNANDO FURLANETTO, A SER REALIZADA NOS DIAS 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 E 14 DO MÊS DE JUNHO DE 2015, CONFORME ANEXO V DO EDITAL.	HORA/HOMEN	240 HORAS		(D x E)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					

- Validade da proposta: ____ dias (mínima: 60 dias).
- DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
- DECLARAÇÃO DA LICITANTE QUE, SE VENCEDORA, APRESENTARÁ, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS QUE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA _____, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

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 nº *******, com endereço na cidade de ********, neste ato representada por seu Representante Legal, ********, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 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 050/15 objeto do processo administrativo nº 074/15, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada, desarmada, para o(s) evento(s) **Virada Cultural Paulista 2015, a ser realizada nos dias 23 e 24 de maio de 2015** e **X Semana Fernando Furlanetto, a ser realizada nos dias 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14 do mês de junho de 2015****, nas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Memorial Descritivo – Anexo I e Projetos Básicos – Anexos IV e V, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.**

2.2 – O descumprimento das datas e horários especificados nos Anexos I, IV e V ensejará a aplicação das penalidades previstas, bem como a rescisão do contrato quando justificadamente tal descumprimento puder inviabilizar a realização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, as partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor total de R\$ (), conforme abaixo discriminado:

3.1.1. Para o evento **Virada Cultural Paulista 2015, a ser realizada nos dias 23 e 24 de maio de 2015**, as partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor de R\$ ____ () por hora, perfazendo o total de R\$ ____ ().

3.1.2. Para o evento **X Semana Fernando Furlanetto, a ser realizada nos dias 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14 do mês de junho de 2015**, as partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor de R\$ ____ () por hora, perfazendo o total de R\$ ____ ().

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado na cláusula terceira do presente contrato serão atendidas pela dotação orçamentária 12.01.339.039-00, do Departamento de Cultura e Turismo, constante do orçamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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

- 7.1.1.** 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;
- 7.1.2.** 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.
- 7.2.** 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, a partir da data de sua reapresentação.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** O pagamento será feito através Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.
- 7.5.** A Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do:
- adimplemento dos funcionários que prestaram os serviços;
 - 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).
- 7.6** Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação;
- 7.7** – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Convite.
- 7.8** – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** – Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo Contratante;
- 8.2** – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3** – 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;
- 8.4** – 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;
- 8.4.1** – 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;
- 8.5** – Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 8.6** – Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência;
- 8.7** – 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 8.4 anterior;
- 8.8** – Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 8.9** – Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.10** – 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;
- 8.11** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.12** – Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 8.13** – Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 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.
- 8.14** – Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 8.15** – 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;
- 8.16** – Responsabilizar-se por todas as despesas de alimentação, transportes e quaisquer outros referentes à execução do contrato, devidas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.
- 8.17** – Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 8.18** – 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;
- 8.19** – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 8.20** – 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;
- 8.21** – 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.
- 8.22** – Atender as demais condições previstas no Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1 – Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

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

9.1.3 – analisar e aprovar os serviços prestados;

9.1.4 – efetuar os pagamentos devidos à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 20% (vinte por cento) do valor do contrato;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 I, IV e V 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, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – 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.

11.2 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1 – 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.

12.2 – Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas nos Anexo IV e V – Projeto Básico.

12.3 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LICITAÇÃO

14.1 – Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 050/15**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 074/15.

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

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PESSOAL

16.1. 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. 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.

17.1.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

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

Página

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



VIRADA CULTURAL PAULISTA_2015

CADERNO TÉCNICO

SEGURANÇA

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

23 e 24 DE MAIO 2015

- 1) Palco Externo
- 2) Sonorização - Palco Externo
- 3) Iluminação - Palco Externo
- 4) Painel de Led
- 5) Grupos Geradores
- 6) Infraestrutura – Palco Externo
- 7) Tendas para camarim (com Octanorm)
- 8) Sanitários Químicos
- 9) Serviços (Segurança, Brigadista, Limpeza e Carregadores)
- 10) Ambulância
- 11) Locação de rádios comunicadores portáteis HT
- 12) Palco Interno (Sonorização e iluminação)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Este Caderno Técnico foi concebido em atendimento da parceira com a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo com os municípios participantes da Virada Cultural Paulista. Lembrando que os municípios receberão shows de grande porte e de grandes nomes do cenário nacional e internacional. É Imprescindível comunicar a produção da Virada Cultural Paulista sobre possíveis mudanças no tamanho do palco externo, locais de apresentações, quantidades e características técnicas dos equipamentos aqui solicitados.

CRONOGRAMA DE MONTAGEM E OPERAÇÃO DO EVENTO:

- 20/05, quarta feira – Início montagem palco externo;
- 21/05, quinta feira – início montagem tendas camarins;
- 21/05, quinta feira – entrega do palco totalmente montado;
- 21/05, quinta feira – início montagem sonorização;
- 22/05, sexta feira – chegada dos rádios comunicadores;
- 22/05, sexta feira – chegada do gerador para testes de sistemas;
- 22/05, sexta feira – entrega das tendas camarins montadas;
- 22/05, sexta feira – montagem iluminação;
- 22/05, sexta feira – montagem painel de LED;
- 22/05, sexta feira – montagem barricadas, fechamentos e grades;
- 22/05, sexta feira – chegada e posicionamento dos banheiros químicos;
- 22/05, sexta feira – testes de sistemas de iluminação, sonorização e painéis de LED (palco externo);
- 22/05, sexta feira – montagem e testes de sistemas palco interno
- 23/05, sábado - a partir das 07h loud in e passagem de som;
- 23/05, sábado – posicionamento da ambulância
- 23/05, sábado – 19h abertura evento palco externo;
- 24/05, domingo – 02h término evento 1º dia;
- 24/05, domingo – 07h loud in e passagem de som artistas;
- 24/05, domingo – 14:30h abertura evento 2º dia;
- 24/05, domingo – 21h término evento e início desmontagem;

12.1) Equipe de Segurança

Empresa especializada em serviços de vigilância e segurança humana e patrimonial, desarmada, para proteção e controle de acesso durante a programação do evento (a equipe deverá conter homens e mulheres).

A produção informará antes do início do evento os postos onde os seguranças deverão estar presentes durante o evento. Todos os seguranças deverão estar devidamente uniformizados. A alimentação e transporte será por conta da empresa contratada.

- Quantidade de seguranças, conforme segue abaixo:

2. DESCRIÇÃO

- prestar serviços durante a Virada Cultural Paulista, conforme grade de horários abaixo:

Praça Rui Barbosa

dia 22/05

01 segurança das 19:00h às 07:00h

dia 23/05

02 seguranças das 7:00h às 17:00h

dia 23/05

20 seguranças das 17:00h às 3h00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

dia 24/05

02 seguranças das 3:00h às 10:00h

dia 24/05

05 seguranças das 10:00h às 16:00h

dia 24/05

18 seguranças das 16:00h às 21:00h

dia 24/05

01 segurança das 21:00h às 07:00h

Theatro Municipal de São João da Boa Vista/ Fonteatro Emilio Caslini

dia 23/05

04 seguranças das 17:00h ao término do evento (aproximadamente 0h30)

Skate Plaza

Dia 24/05

02 seguranças das 12:00h às 20:00h

3. INFORMAÇÕES

IMPORTANTE:

- a empresa deverá se reunir com o Departamento de Cultura e Turismo até o dia 18 de maio para definir os locais e necessidades do evento.
- Se houver alteração da programação, a Prefeitura Municipal pagará apenas as horas trabalhadas pela segurança.
- A segurança só poderá sair do local do evento após a saída de todo o público presente.
- deverá prestar segurança às autoridades e responsáveis pelo evento presentes no local;
- deverá respeitar os horários estabelecidos no contrato, em caso de atraso, serão descontado as horas de atraso.
- todos os integrantes da equipe deverão chegar ao mesmo tempo para revista do Departamento de Cultura e Turismo.
- deverá ser entregue ao Departamento de Cultura e Turismo a lista de presença assinada diariamente.
- deverá prestar serviços de controle de entrada e saída de veículos do local.
- deverá prestar os serviços solicitados e nos locais definidos pelo Departamento de Cultura e Turismo.

4. PLANILHA GERAL

DIA	LOCAL	QUANT.	HORAS.	HORÁRIO	CARGA TOTAL
22	Pça Rui Barbosa	01	12 horas	19h00 às 7h00	12 horas
23	Pça Rui Barbosa	02	10 horas	7h00 às 17h00	20 horas
23	Pça Rui Barbosa	20	10 horas	17h00 às 3h00	200 horas
23	Theatro Municipal	04	7 horas	17h00 às 0h00	28 horas



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

24	Pça Rui Barbosa	02	7 horas	3h00 às 10h00	14 horas
24	Pça Rui Barbosa	05	6 horas	10h00 às 16h00	30 horas
24	Pça Rui Barbosa	18	5 horas	16h00 às 21h00	90 horas
24	Skate Plaza	02	8 horas	12h00 às 20h00	16 horas
24	Pça Rui Barbosa	01	10 horas	21h00 às 7h00	10 horas
					TOTAL 420 HORAS

Em caso de cancelamento de evento, será cancelado também a segurança do local sem ônus para a Prefeitura Municipal.

Observações

1. A Contratada devesse colocar a disposição, no local do evento, equipe devidamente uniformizada e com EPI (Equipamentos de Proteção Individual), cópia do equipamento, visando o bom andamento do evento, se assim for necessário e capacitadas com rádio de apoio.
2. Duas (02) cópias da relação de nomes e RG da equipe para ser entregue a polícia Militar do Estado São Paulo, para averiguação.
4. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços dentro horário do dia ou da noite, aceitando sem restrições os horários preestabelecidos pela Contratante.
7. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Caderno Técnico;
8. A Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
9. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela montagem, operação, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
11. A Contratada fornecerá toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.
12. A Contratada assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
13. A Contratada facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
14. A Contratada providenciará a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
15. A Contratada indicará o responsável técnico pela execução dos serviços contratados e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar a equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
16. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela Contratada, no tocante à execução dos serviços, objeto deste Caderno Técnico.
17. Os eventos deverão ocorrer nas datas, horários e locais supracitados, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes de transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

encargos sociais, trabalhistas, fiscais, mao-de-obra, taxas e outras que por ventura venham a incidir na referida execucao.

19. A Contratada sera responsavel pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execucao do Contrato. Nao exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela CONTRATANTE.

20. A Contratada respondera civil e criminalmente pela atuacao de seus profissionais.

23. A Contratada e obrigada a conduzir os trabalhos inerentes a prestacao dos servicos, objeto desta, de acordo com as normas tecnicas da ABNT, em estreita observancia as legislacoes: federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinacao do Poder Publico, procurando – dentro do possivel – conduzir os servicos e o pessoal de modo a formar, perante o publico, uma boa imagem da contratante e da propria Contratada.

João Roberto Simões

Departamento de Cultura e Turismo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V – CADERNO TÉCNICO DE SEGURANÇA DA X SEMANA FERNANDO FURLANETTO

X SEMANA FERNANDO FURLANETTO

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CADERNO TÉCNICO SEGURANÇA

Empresa especializada em serviços de vigilância e segurança humana e patrimonial, desarmada, para proteção de obra de arte, por 24 horas, durante a programação da X Semana Fernando Furlanetto

A produção informará o posto onde o segurança deverá estar presente durante o evento.

Não poderá acontecer atraso na troca de segurança, a obra não poderá ficar desprotegida.

Período de 05 a 14 de junho de 2015, conforme horário abaixo:

DIA	QUANTIDADE INTEGRANTES	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL HORAS
05	01	13H00	19H00	6 horas
05/06	01	19H00	7H00	12 horas
06	01	7H00	19H00	12 horas
06/07	01	19H00	7H00	12 horas
07	01	7H00	19H00	12 horas
07/08	01	19H00	7H00	12 horas
08	01	7H00	19H00	12 horas
08/09	01	19H00	7H00	12 horas
09	01	7H00	19H00	12 horas
09/10	01	19H00	7H00	12 horas
10	01	7H00	19H00	12 horas
10/11	01	19H00	7H00	12 horas
11	01	7H00	19H00	12 horas
11/12	01	19H00	7H00	12 horas
12	01	7H00	19H00	12 horas
12/13	01	19H00	7H00	12 horas
13	01	7H00	19H00	12 horas
13/14	01	19H00	7H00	12 horas
14	01	7H00	19H00	12 horas
14/15	01	19H00	7H00	12 horas
15	01	7H00	13H00	6 horas
TOTAL GERAL	21	-	-	240 horas

LOCAL:

Bar Beira Rio
Rua Cesário Travassos, 65 – Centro
São João da Boa Vista

DESCRIÇÃO:

- Proteger e cuidar durante 24 horas a obra de arte de Eduardo Srur – intervenção Urbana, que ficará exposta durante a X Semana Fernando Furlanetto, próximo ao Rio Jaguari (conforme foto anexa).
- devidamente uniformizado e capacitado com rádio de apoio e equipamentos necessários para prestação do referido serviço;
- prestar serviços durante o período solicitado.
- Deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato relação nominal de toda a equipe de apoio que irá trabalhar no evento bem como o número do documento de identificação;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- deverá prestar serviços no local determinado pelo contratante.
- Todos os gastos serão por conta da contratada como hotel, alimentação, transporte, uniformes, assistência médica e todas as necessidades relacionadas.
- Não poderá deixar o local sem a presença do segurança, durante o período determinado.
- Se houver atraso ou falta de algum integrante, será descontado o período do pagamento final.
- no caso de algum integrante faltar, a empresa deverá colocar outro no local.

CONTRATO

~~É obrigatória a visita da licitante para conhecimento pleno do objeto a ser contratado, ocasião em que lhe será fornecido Atestado de Visita, 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 8h00 às 11h00 e das 14h00 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;~~ **(TEXTO SUPRIMIDO**

PELO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS)

- 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 - 02 - Atestado~~ Atestado de capacidade técnica de comprovação que a empresa já prestou e serviço compatível. O mesmo deve ser emitido por instituição pública ou privada com assinatura do responsável e carimbo da instituição; **(TEXTO ALTERADO PELO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS)**

X SEMANA FERNANDO FURLANETTO

ACONTECE DE 05 A 14 DE JUNHO DE 2015 EM LOCAIS VARIADOS, COM EXPOSIÇÃO A CEU ABERTO COM AS SEGUINTE

ARTES:

GRAFITE

INTERVENÇÃO URBANA

ARTES VISUAIS

FOTOGRAFIA

LITERATURA

MÚSICA

ESCULTURA

PROGRAMAÇÃO SUJEITA A ALTERAÇÃO