



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a Concorrência nº 005/23, neste edital adiante discriminado.

REGÊNCIA: Leis nºs 8.666/93 e últimas alterações, bem como pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006.

Processo Administrativo: 22220/23.

Tipo de licitação: Maior Oferta.

Classificação das Propostas: Maior Oferta Global.

Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Prazo máximo da entrega dos envelopes: 05/02/2024 às 08h30.

Data da abertura dos envelopes: 05/02/2024 às 09h.

1 – DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÕES

1.1.1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OU CONSÓRCIO REGULARMENTE CONSTITUÍDO, VISANDO A REALIZAÇÃO DA 49ª EDIÇÃO DA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – EAPIC, COM PERMISSÃO DE USO PRECÁRIO E ONEROSO DO PRÓPRIO MUNICIPAL E DEPENDÊNCIAS ADJACENTES DO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Planilhas, Projetos e demais documentos constantes do ANEXO VIII – ARQUIVOS ELETRÔNICOS.

1.1.2. O objeto desta licitação e do futuro contrato será executado de acordo com as cláusulas constantes dos Anexos I (MINUTA DE CONTRATO) e VIII (TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO DO EVENTO, PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO, CRONOGRAMA GERAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E CRONOGRAMA DA SEMANA DO EVENTO).

1.1.3. O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DA PERMISSÃO emitida pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, em sendo a permissão de uso dos espaços públicos formalizada por decreto.

1.1.4. O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o projeto e especificações da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

1.1.5. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor e Fiscalizador o DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, bem como pela Comissão Organizadora.

1.1.6. A responsabilidade pela qualidade do evento, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. **Poderão participar do certame todas as empresas ou consórcios regularmente constituídos interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.**

2.1.2. Não poderão participar desta licitação as empresas ou consórcios:

2.1.2.1. temporariamente suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.1.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.1.2.3. declarado inidôneo para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.2.4. com falência decretada;

2.1.2.5. o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.1.2.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.1.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula 2ª do Edital;

2.1.3. A visita técnica para conhecimento das condições locais da permissão é FACULTATIVA, e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (19) 3634-8000 (Departamento de Meio Ambiente,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Agricultura e Abastecimento, localizado na Avenida Américo Vaz de Lima, nº 160, Bairro Capituva, CEP 13.872-720), e-mail: meioambiente04@saojoao.sp.gov.br, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente.

2.1.3.1. O servidor do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, após a Visita Técnica, elaborará o atestado de Visita Técnica, nos termos do Anexo VI do presente edital.

2.1.3.2. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VII.

2.1.3.3. Caso não seja verificado, no momento da visita técnica, a licitante não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de qualquer fato, sendo que esta assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação, não sendo possível arguir eventual desconhecimento das condições do local, em favor de pretensão de alteração, omissão contratual ou das exigências contidas neste edital e demais anexos integrantes.

2.1.4 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

2.1.4.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

2.1.4.1.1 - A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.1.4.1.2 - O compromisso deverá explicitar:

2.1.4.1.2.1 - A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.1.4.1.2.2 - O objetivo da consorciação;

2.1.4.1.2.3 - O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.1.4.1.2.4 - A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.1.4.1.2.5 - A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.1.4.1.2.6 - As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.1.4.1.2.7 - Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.1.4.1.2.8 - A designação do representante legal do consórcio.

2.1.4.2 - Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.1.4.3 - Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

3 – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

3.1. A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

3.1.1. Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam as cláusulas 4ª e 5ª, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

3.1.2. Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital, no Setor de Licitações, situado na Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – SP.

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

3.3. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado na presente Concorrência serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

3.4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro

CEP 13.870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457 / 1458 / 1459 / 1461

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

3.4.2. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação suspenderá a reunião, se necessário.

3.5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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

3.5.4. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 3.5.1.

3.5.5. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.

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

3.6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

3.6.1. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

3.6.2. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial conforme Anexo X deste edital, ou procuração pública ou particular;

a) Nos casos de apresentação de Carta Credencial ou procuração particular, o representante deverá apresentar documento de identidade comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

3.6.2.1. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1. Os documentos descritos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 desta cláusula 4ª deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 005/23
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

4.1.3. Não serão aceitos pela Comissão Municipal de Licitações quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de "protocolo".

4.1.4. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.1.5. Todos os documentos deverão ser redigidos em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira, deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das consorciadas, deverá apresentar:

4.2.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

4.2.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

4.2.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

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

4.2.4. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de habilitação jurídica deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciados, devendo, ainda, ser apresentado documento comprobatório de compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar clara e necessariamente os seguintes tópicos:

4.2.4.1. Denominação e objetivo do consórcio;

4.2.4.2. Designação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança do mesmo, perante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sem possibilidade de substituição posterior da empresa líder indicada na apresentação da documentação da qualificação jurídica;

4.2.4.3. Composição do consórcio, com as proporções de capital ou valor patrimonial e responsabilidades atribuídas a cada um dos componentes individualmente, e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de qualificação quanto na fase de execução do futuro contrato;

4.2.4.4. Declaração de irrestrita e irrevogável aceitação das condições deste edital;

4.2.4.5. Prazo de duração do consórcio, que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução do objeto do contrato, acrescido de 180 dias, permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução do objeto, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

4.2.4.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los no presente certame.

4.2.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil, a mesma deverá apresentar decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.6. Para participar na condição de, e para exercer as benesses contidas na LC nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope I (Habilitação) DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

CONCORRÊNCIA Nº 005/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22220/23

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

4.2.6.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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

4.2.6.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

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

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

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. OPERACIONAL:

4.3.1.1. Comprovação de qualificação operacional 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, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de serviços similares de:

a) Realização de Shows **ou** Festas **ou** Feiras, nos moldes da última edição do evento "EAPIC"; **e**

b) Realização de Exposições Agropecuárias, Industrial e Comerciais, com competições **ou** provas funcionais de animais, nos moldes da última edição do evento "EAPIC".

4.3.1.1.1. No caso de consórcio, para fins de cumprimento das exigências de qualificação técnica operacional, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 33 da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.3.1.1.2. Com a finalidade única de facilitar a conferência, pela Comissão Municipal de Licitações, do item indicado, solicita-se que os atestados sejam apresentados com as parcelas relevantes grifadas ou destacadas. **Esta solicitação não configura obrigação e não é fato gerador de inabilitação.**

4.3.1.1.3. Caso julgue necessário, a Comissão de Licitações poderá promover diligência, com base no artigo 43, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93, e solicitar a apresentação de outros documentos hábeis relacionados aos serviços constantes no atestado de capacidade técnica apresentado.

4.3.1.2. Declaração em Papel Timbrado declarando expressamente que cumpre as **Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho** especificamente a PPRA – NR 9; PCMSO – NR7; CIPA – NR5; SESMT – NR4 e NR18.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das consorciadas, deverá apresentar:

4.4.1. Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

4.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

4.4.2.1. As empresas que utilizam-se da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício anterior;

4.4.2.2. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

4.4.2.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

a) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

QLC =	AC
	PC

Onde:

AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante;

4.4.2.3.1. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para as alíneas “a” (QLG) e “b” (QLC).

4.4.3. Deverá ser comprovado, individual ou do consórcio, aplicável também às microempresas e empresas de pequeno porte, capital social ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 426.642,32 (quatrocentos e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos), 10% (dez por cento) do estimativo de custos para a “49ª EAPIC”, baseado nos custos atualizados do último evento “48ª EAPIC”, realizado em 2023 - Anexo VIII, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data, através de índices oficiais.

4.4.4. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes.

4.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das consorciadas, deverá apresentar:

4.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

4.5.2. Prova de **inscrição municipal**;

4.5.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.5.3.1. **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).

4.5.3.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da proponente (débitos inscritos em dívida ativa).

4.5.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos mobiliários inscritos em dívida ativa relativos ao domicílio ou sede do proponente.

4.5.4. 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.

4.5.4.1. 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 4.5.3.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.5.5. 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.

4.5.6. As certidões acima solicitadas serão consideradas no prazo de validade constante no documento, e na sua ausência, no máximo, 180 (cento e vinte dias) anteriores à data de entrega dos envelopes.

4.5.7. Quanto às certidões enumeradas no presente item 4.5 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.5.7.1. Se a execução vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste item 4.5 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

4.5.7.2. No caso de consórcio, o cumprimento das exigências de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feito relativamente a todos os promitentes consorciantes.

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

4.5.9. 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.

4.5.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

4.6.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Concorrência Pública nº. 005/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, 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

4.6.2. Termo de compromisso conforme Anexo II.

4.6.3. Declaração de Participação conforme Anexo III.

4.6.4. Declaração de cumprimento do Decreto Municipal 3.230/2009, conforme Anexo IV.

4.6.5. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato (Anexo V):

- a) Plano Operacional do Evento, englobando todos os itens exigidos no termo de referência, bem como no edital e nos respectivos anexos, discriminando e englobando todos os detalhes da atividade/evento, com definição de datas e horários de início e término; quantidade de participantes/público esperado; recomendação de idade mínima do público a que se destina; formas de cobranças e número de ingressos a serem colocados à venda; descrição de estruturas, equipamentos e acessórios a serem montados e indicação formal da quantidade de animais, espécie, gênero, raça, idade e características gerais e o prazo de permanência no local; respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo V;
- b) Declaração indicando o Preposto e quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATADA, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora e com o (a) Gestor (a) do Contrato, constando na declaração, nomes completos, função, telefones e e-mails;
- c) Relação dos componentes de cada equipe contratada ou comissionada diretamente pela empresa vencedora, com seus nomes completos, função, telefones e e-mails;
- d) Declaração indicando quem serão os responsáveis técnicos registrados no CREA/CAU, incluindo-se também responsável técnico de cuidado animal, inscrito no respectivo conselho - CRMV, seus nomes completos, função, telefones e e-mails, número de inscrições nos respectivos conselhos; com a devida comprovação, e cópias do RG e CPF dos indicados;
- e) Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, declarando o cumprimento das Normas da ABNT, para os palcos, arquibancadas, camarotes, áreas VIPS, camarins, área de imprensa e demais estruturas de shows, provas e exposições; com memorial de cálculos e outros prospectos;
- f) Plano e Mapa de Segurança completos, assinados por responsável técnico detentor de acervo ou responsabilidade técnica com registro no respectivo Conselho de classe ou representação;
- g) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, incluindo a identificação da Cooperativa/Associação de Catadores local que fará a triagem e destinação final dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, com estimativo de quantitativo por tipo, identificando os equipamentos de contenção disponibilizados ao público e a forma de promoção de conscientização do público anteriormente e durante o evento, ainda seguindo-se as disposições adicionais da Lei Estadual nº 17.806/2023 e da Lei Federal nº 12.305/2010;
- h) Apólice de seguro e da garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;
- i) Plano para a devolução dos valores de ingressos e demais obrigações pecuniárias contratuais a cada um dos pagantes, para casos fortuitos ou de força maior, e ainda para casos de rescisão, sob sua total responsabilidade;
- j) Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto, acrescido da recolha de 1/3 dos preços públicos estabelecidos pelo uso dos espaços.

4.6.5.1. Os documentos das alíneas “c,d,e,f,g e i”, bem como as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, emitidas pelo CREA-SP/CAU-SP, relativas às obras e/ou serviços que necessitem da responsabilidade técnica de engenheiro/arquiteto, poderão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato, mediante autorização da Comissão Organizadora do evento.

4.6.6. Declaração de ciência da obrigatoriedade de recolha dos preços públicos, estabelecidos no item 16 da tabela II da Lei nº 483, de 08 de outubro de 1987, incluído pela Lei nº 5.082, de 31 de outubro de 2022.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.6.7. A assinatura do Contrato com a empresa vencedora do certame licitatório somente ocorrerá se esta apresentar documentação hábil que comprove ser detentora de datas de espetáculos dos artistas mencionados na listagem juntada na fase da proposta.

4.6.8. Atestado de Visita ao local da prestação de serviços, assinado por profissional credenciado pela empresa e pelo representante do Município, declarando estar ciente de todas as condições locais para a formulação da proposta e para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo VI.

4.6.8.1. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VII.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02

5.1. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. O documento descrito no subitem 5.2 desta cláusula 5ª deverá ser apresentado em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA N.º 005/23
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)**

5.1.2. O conteúdo do envelope deverá ser apresentado em uma (01) via, com todas as folhas legíveis, preferencialmente, numeradas sequencialmente, carimbadas e rubricadas, não sendo permitidas emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinados.

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.2.2. O valor mínimo a ser ofertado pelo proponente a título de permissão de uso do próprio municipal e dependências adjacentes do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, visando a realização da 49ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, deverá ser de R\$176.500,00 (cento e setenta e seis mil e quinhentos reais), acrescido do valor estimado dos preços públicos a serem recolhidos, conforme a legislação municipal.

5.2.2.1. O valor relativo a outorga, será destinado ao Fundo Municipal do Recinto de Exposições “José Ruy de Lima Azevedo”, existindo à época, não existindo ou na sua impossibilidade, o valor será destinado a dotação orçamentária do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

5.2.3. A arrecadação proveniente da cobrança dos ingressos para o recinto do evento, propaganda, publicidade e outras rendas pertencem à empresa vencedora do certame.

5.2.4. Juntamente com a proposta deverá ser apresentada a PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS DE EXECUÇÃO detalhada na qual conste as quantidades de materiais a serem utilizados e os serviços a serem executados (modelo Anexo VIII – Planilha Básica de Custos de Execução), bem como **cronograma da semana do evento**, conforme modelos que compõe o Anexos VIII do presente edital.

5.2.4.1. A Planilha Básica de Custos de Execução, bem como o cronograma apresentados pela Administração são meramente indicativos, cabendo à licitante, por metodologia própria, elaborar suas próprias planilhas e cronograma, respeitados os quantitativos mínimos e descrições lançados nas mesmas, pois não será motivo de alteração contratual, a alegação de que determinados itens não estavam previstos na planilha elaborada pela Administração.

5.2.5. A proposta que contiver rasuras ou ressalvas, bem como deixar de apresentar as planilhas orçamentárias e o cronograma físico financeiro, será desclassificada.

5.2.6. 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 da concorrência;

c) valor 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. No valor proposto deverá ser considerado que a vencedora deverá arcar com todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, consideradas todas as exigências contidas nos documentos técnicos que constituem anexo do edital.

c.1) caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso;
d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;
e) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais anexos do edital de Concorrência Pública nº 005/23.

5.2.6.1. As propostas das empresas consorciadas deverão ser feitas pela empresa líder e deverá constar a razão social, CNPJ / MF, endereço, telefone / fax, etc. de todas empresas que participam do consórcio.

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

5.2.8. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecuível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

5.2.10. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Administração poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como a resposta da proponente, será feita por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da Concorrência, procedendo a Comissão Municipal de Licitações com a abertura dos envelopes protocolados no prazo limite estabelecido no presente instrumento convocatório, bem como julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

6.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

6.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

6.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta de Preço.

6.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta de Preço das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

6.5.1. A desqualificação alcançará o consórcio cuja empresa integrante venha a apresentar qualquer dos motivos relacionados no subitem 6.4., alíneas “a” e “b” da presente cláusula.

7 - ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO

7.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

7.1.1. Será desclassificada a proposta que:

7.1.1.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

7.1.1.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.1.3. não apresentar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos que integram o Anexo VIII do Edital;

7.1.1.4. apresentar valor global inferior a R\$176.500,00 (cento e setenta e seis mil e quinhentos reais);

7.1.1.5. revelar-se manifestamente inexecuíveis;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.1.6. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

7.1.2. Nas hipóteses do item 7.1.1.5 será facultado a licitante comprovar, conforme prazo estabelecido pela Comissão Municipal de Licitações, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

7.1.3. A Comissão Municipal de Licitações poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para análise da aceitabilidade de preços.

7.1.4. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão Municipal de Licitações tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha básica de custos de execução.

7.1.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão Municipal de Licitações, desde que não haja alteração do preço proposto. 7.1.6. Para efeito de julgamento da presente licitação, do tipo MAIOR OFERTA, em observância aos artigos 43 a 45 da Lei nº 8.666/93, será considerada vencedora do certame a empresa ou consórcio que apresentar a maior oferta de valor a ser pago ao Município de São João da Boa Vista a título de permissão de uso do próprio municipal, visando a realização da 49ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC.

7.1.7. O valor relativo a outorga, será destinado ao Fundo Municipal do Recinto de Exposições “José Ruy de Lima Azevedo”, existindo à época, não existindo ou na sua impossibilidade, o valor será destinado a dotação orçamentária do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com lançamento ou recolhimento a ser definido pelo Departamento de Finanças, ainda incidindo juros e correção monetária pelo atraso, em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- a) primeira parcela (1/3 - maior oferta + preços públicos), no ato da assinatura do contrato;
- b) segunda parcela (1/3 - maior oferta + preços públicos), em até 30 (trinta) dias antes do evento; e
- c) terceira parcela (1/3 - maior oferta + preços públicos), em até 10 (dez) dias, após o último dia do evento.

7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1. Na mesma sessão pública, após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”, isto caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação. Do contrário, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos quanto ao julgamento da fase de habilitação, sendo, ao final, lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

7.2.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

7.2.3. O julgamento das propostas será pela MAIOR OFERTA GLOBAL.

7.2.3.1. Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o valor mínimo orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$176.500,00 (cento e setenta e seis mil e quinhentos reais)**.

7.2.3.2. Pela outorga da permissão de uso do espaço público, as propostas serão classificadas através do parâmetro de maior oferta, partindo-se do valor inicial mínimo estabelecido, acrescido do valor estimado dos preços públicos a serem recolhidos, conforme a legislação municipal.

7.2.3.3. A recolha do preço público é obrigatória, além de ser exigida a respectiva declaração quanto a ciência e compromisso desta obrigação, junto ao certame licitatório.

7.2.4. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

7.2.5. A empresa que propuser valor inferior ao valor orçado pela Administração Pública será imediatamente desclassificada.

7.2.5.1. A aceitabilidade de que trata o subitem 7.1. será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos e planilha referencial elaborada pela administração.

7.2.6. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como nela inclusos todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

7.2.7. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme subitem 4.2.4. da cláusula 4ª do edital, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, nos termos do subitem 4.5.9. da cláusula 4ª do edital.

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

7.2.9.2. O prazo de que trata o item 7.2.9 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.9.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2.9., implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2.10. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, os valores unitários ofertados.

7.2.11. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

7.3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.3.1. Como critério de desempate, será obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93.

7.3.2. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, conforme disposto pelo § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

7.3.3. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes das PROPONENTES presentes, da Comissão de Licitações e demais interessados.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.1.1. Os recursos cabíveis nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h às 16h, de segunda a sexta feira, ou pelo e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

8.1.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax.

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

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

8.4. Os recursos serão dirigidos à Exma. Senhora Prefeita Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

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

9 - DO PRAZO, CONDIÇÕES, E GARANTIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante 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.

9.1.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2.1 deste item 9.1., mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.3. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

9.1.4. 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.

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

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Garantia contratual, conforme item 9.2. da cláusula 9ª do edital;
- d) Plano Operacional do Evento, englobando todos os itens exigidos no termo de referência, bem como no edital e nos respectivos anexos, discriminando e englobando todos os detalhes da atividade/evento, com definição de datas e horários de início e término; quantidade de participantes/público esperado; recomendação de idade mínima do público a que se destina; formas de cobranças e número de ingressos a serem colocados à venda; descrição de estruturas, equipamentos e acessórios a serem montados e indicação formal da quantidade de animais, espécie, gênero, raça, idade e características gerais e o prazo de permanência no local; respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo V;
- e) Declaração indicando o Preposto e quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATADA, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora e com o (a) Gestor (a) do Contrato, constando na declaração, nomes completos, função, telefones e e-mails;
- f) Relação dos componentes de cada equipe contratada ou comissionada diretamente pela empresa vencedora, com seus nomes completos, função, telefones e e-mails;
- g) Declaração indicando quem serão os responsáveis técnicos registrados no CREA/CAU, incluindo-se também responsável técnico de cuidado animal, inscrito no respectivo conselho - CRMV, seus nomes completos, função, telefones e e-mails, número de inscrições nos respectivos conselhos; com a devida comprovação, e cópias do RG e CPF dos indicados;
- h) Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, declarando o cumprimento das Normas da ABNT, para os palcos, arquibancadas, camarotes, áreas VIPS, camarins, área de imprensa e demais estruturas de shows, provas e exposições; com memorial de cálculos e outros prospectos;
- i) Plano e Mapa de Segurança completos, assinados por responsável técnico detentor de acervo ou responsabilidade técnica com registro no respectivo Conselho de classe ou representação;
- j) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, incluindo a identificação da Cooperativa/Associação de Catadores local que fará a triagem e destinação final dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, com estimativo de quantitativo por tipo, identificando os equipamentos de contenção disponibilizados ao público e a forma de promoção de conscientização do público anteriormente e durante o evento, ainda seguindo-se as disposições adicionais da Lei Estadual nº 17.806/2023 e da Lei Federal nº 12.305/2010;
- k) Apólice de seguro e da garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;
- l) Plano para a devolução dos valores de ingressos e demais obrigações pecuniárias contratuais a cada um dos pagantes, para casos fortuitos ou de força maior, e ainda para casos de rescisão, sob sua total responsabilidade;
- m) Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto, acrescido da recolha de 1/3 dos preços públicos estabelecidos pelo uso dos espaços.

9.1.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "l" deste item 9.1.5. não precisarão ser apresentados caso já constarem dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.5.2. Os documentos elencados nas alíneas “a” a “m” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de 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.

9.1.5.3. O pagamento da primeira parcela (alínea “m”) é condição indispensável para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito de contratar com a Administração, bem como da aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei de Licitações.

9.1.5.3.1. Caso o primeiro pagamento tenha sido realizado, mas a CONTRATADA não promova a assinatura do contrato, o valor recolhido será abatido do valor previsto para a multa por não assinatura do contrato.

9.1.5.4. A assinatura do Contrato com a empresa vencedora do certame licitatório somente ocorrerá se esta apresentar documentação hábil que comprove ser detentora de datas de espetáculos dos artistas mencionados na listagem juntada na fase da proposta.

9.1.5.5. Os documentos das alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “k”, bem como as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, emitidas pelo CREA-SP/CAU-SP, relativas às obras e/ou serviços que necessitem da responsabilidade técnica de engenheiro/arquiteto, poderão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, após a assinatura do contrato, mediante autorização da Comissão Organizadora do evento.

9.1.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.2.1. deste item 9.1., não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.1.5. deste item, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.1.6.1. Na eventualidade de a PROPONENTE, regularmente convocada a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade, se recusar a fazê-lo, aceitá-lo ou retirá-lo nos termos do subitem 9.1.6. no prazo fixado no item 9.1.3., ser-lhe-á aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, conforme subitem 12.2 da cláusula 12ª do edital.

9.1.7. A divulgação do aviso da nova sessão pública ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.1.8. O prazo de vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

9.2 DA SEGURO E DA GARANTIA CONTRATUAL

9.2.1. Como condição à assinatura do contrato, a CONTRATADA providenciará seguro com ampla cobertura, afeita a Responsabilidade Civil do Organizador, cobrindo os danos corporais ou materiais causados a terceiros, em razão de acidentes relacionados à realização do evento, bem como com as seguintes coberturas adicionais relacionadas ao Patrimônio Público utilizado e aos terceiros participantes:

9.2.1.1. Acidentes Pessoais - Garante o pagamento de despesas em casos de morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente durante o evento segurado, além das despesas médicas, hospitalares e odontológicas;

9.2.1.2. Instalação, Montagem e Desmontagem - Cobre os danos materiais ou corporais causados a terceiros e às empresas contratadas pelo segurado durante a instalação, montagem e desmontagem da estrutura temporária necessária à realização do evento;

9.2.1.3. Responsabilidade Civil por Danos Morais - Cobre possíveis processos por danos morais que o segurado sofra devido a danos materiais ou corporais causados a terceiros em decorrência dos riscos cobertos no contrato do seguro;

9.2.1.4. Responsabilidade Civil de Guarda de Veículos de Terceiros - Garante o reembolso das despesas relativas aos reparos de danos causados aos veículos de terceiros, que ficarem sob a guarda do segurado durante o evento.

9.2.2. A CONTRATADA poderá contratar por si e às suas expensas outras coberturas adicionais que achar necessárias.

9.2.3. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

9.2.4. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

9.2.5. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

9.2.5.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas e possuir vigência de 60 dias adicionais à vigência do contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.5.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

9.2.6. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

9.2.6.1. O seguro, garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

9.2.7. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

10 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido na **Cláusula segunda da Minuta do Contrato**, que integra este edital, como Anexo I.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A Contratada procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula oitava da Minuta do Contrato**.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto desta Concorrência ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula sexta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo I.

12.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, pela não regularização da situação prevista no subitem 4.5.9., bem como deixar de apresentar os documentos descritos no subitem 9.1.5. do presente edital, ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

12.2.1. Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação e incidência do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

12.4. 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 cobrada judicialmente.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Poderá haver a subcontratação das equipes e dos serviços, assumindo a CONTRATADA perante a Prefeitura Municipal, todas as responsabilidades pelos serviços por elas executados, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

13.2. Excetuando-se a Equipe Administrativa, a Equipe de Bilheteria e a Equipe Comercial/Financeira, poderão ser motivo de subcontratação: Produtor ou Empresário dos Artistas, Empresa de Leilão, Equipe de Segurança e Monitoramento, Equipe de Marketing/Imprensa, Equipe de Exposições, Provas e Manejo, Equipe de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência, Equipe de Camarim, Equipe de Camarote e Área VIP, Equipe de Engenharia e de Manutenção e Equipe de Bombeiros Civis e Brigadistas.

13.3. As subcontratações, com permissivo estrito às equipes estabelecidas pela Comissão Organizadora, deverão ser lastreadas em contratos formais entre as partes, dispondo o objeto, os direitos e deveres das partes, o valor, a duração, as cláusulas penais e quaisquer outras disposições negociadas entre as partes.

13.4. Deverão ser entregues à Comissão Organizadora através do (a) Gestor (a) do Contrato, no prazo estabelecido no cronograma geral da prestação de contas, cópia dos originais, afeitos a estas negociações de subcontratações.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.5. As equipes contratadas para funções especificadas no presente documento, deverão ter uma liderança técnica habilitada.

13.6. Caberá à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Administração pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

13.7. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

13.7.1. Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

13.7.2. Autorização prévia, por escrito, da Comissão Organizadora para a subcontratação;

13.7.3. Análise e aprovação por escrito, da Comissão Organizadora da documentação apresentada pela subcontratada.

13.7.4. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Toda documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, somente poderá ser utilizada para elaboração de propostas, sendo vedada a sua reprodução, divulgação e/ou utilização, total ou parcial, para quaisquer outros fins que não os expressos nesta licitação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido desses documentos.

14.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, nas hipóteses legais, sem que caiba aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.

14.3. As PROPONENTES se obrigam a comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a qualquer tempo antes da contratação, qualquer fato ou circunstância superveniente que altere as condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

14.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá inabilitar, a qualquer tempo antes da contratação, PROPONENTE sobre a qual venha a conhecer fato ou circunstância que desabone sua idoneidade.

14.5. A empresa que sagrar-se vencedora do certame obriga-se a cumprir a disposição legal contida no 'caput' do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

14.6. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes documentos:

14.6.1. Anexo I - Minuta do Contrato;

14.6.2. Anexo II - Termo de Compromisso;

14.6.3. Anexo III - Declaração de Participação;

14.6.4. Anexo IV - Declaração de Cumprimento ao Decreto Municipal nº 3.230 de 28/08/09;

14.6.5. Anexo V - Declaração de que apresentará documentos para assinatura do contrato;

14.6.6. Anexo VI - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

14.6.7. Anexo VII – Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

14.6.8. Anexo VIII - Arquivo Eletrônico contendo: Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha Básica de Custos de Execução e Projetos;

14.6.9. Anexo IX - Modelo de Proposta Comercial;

14.6.10. Anexo X - Modelo de Carta Credencial.

14.7. Seguem abaixo os endereços citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

Para retirada do edital, pedidos de esclarecimentos e sala das sessões públicas:

Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313 – Centro. Horário das 8h às 11h e das 13h às 17h. Telefone.: (19) 3638-1457 / 1458 / 1459 / 1461

Site: www.saojoao.sp.gov.br Endereço eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

Protocolo de recursos de qualquer natureza

Setor de Protocolo e Arquivo - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1024

Garantia / Recolhimento de Multas

Tesouraria - Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução contratual, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

14.9. Prevalecerá o disposto no presente edital sempre que houver dúvida entre este e os elementos a ele incorporados.

14.10. Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 29 de dezembro de 2023.

TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS
Chefe do Setor de Licitações

IZABELA SILVA FERREIA
Assessora do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO VISANDO A REALIZAÇÃO DA 49ª EDIÇÃO DA EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – EAPIC, COM PERMISSÃO DE USO PRECÁRIO E ONEROSO DO PRÓPRIO MUNICIPAL E DEPENDÊNCIAS ADJACENTES DO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

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, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Sra. Prefeita Municipal, Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente PERMISSIONÁRIA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO, decorrente da Concorrência Pública nº 005/23 objeto do Processo Administrativo nº 22220/23, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **realização da 49ª edição da Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, com permissão de uso precário e oneroso do próprio municipal e dependências adjacentes do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, no Município de São João da Boa Vista**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Planilhas, Projetos e demais documentos constantes do ANEXO VIII – ARQUIVOS ELETRÔNICOS, referente à Concorrência nº 005/23, Processo Administrativo nº 22220/23.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital, proposta, anexos e demais documentos integrantes da Concorrência Pública nº 005/23.

2.2. A Ordem de Início da Permissão será emitida após a assinatura do Contrato.

2.2.1. Recebida a Ordem de Início da Permissão, a Contratada terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para dar início, isto após apresentação dos documentos descritos no subitem 2.2. desta cláusula segunda.

2.3. O objeto deverá ser executado de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais arquivos constantes do Anexo VIII do Edital;

2.3.1. A Comissão Organizadora não aceitará nenhum material similar aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito por ela.

2.4. Os serviços a serem realizados, e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, em suas últimas revisões, tais como:

2.4.1. Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

2.4.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

2.4.3. Normas Técnicas da ELEKTRO;

2.4.4. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

2.4.5. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços contratados.

2.4.6. Deverá ter o acompanhamento de responsável técnico com competência para o artigo 8º ou 9º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, como também, do Técnico de Segurança.

2.4.7. Portaria 20/2017 do INMETRO.

2.4.8. Cumprir todas as NRs envolvidas, entre elas:

- NR 9 – Ambiental;
- NR 13 - Vasos de Pressão;
- NR 15 - Atividades insalubres;
- NR 20 – combustível;
- NR 25 – resíduos;
- NR 26 – sinalização;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- NR 18 - segurança e higiene no trabalho, entre outras.
- 2.5.** A data para o evento poderá ser motivo de reagendamento nos seguintes casos:
 - 2.5.1.** Em caso fortuito, de força maior ou por qualquer motivo devidamente justificado que impossibilite a realização total do evento, inclusive quanto a agenda de shows e julgamento de exposições, submetidas estas condições à aceitação da Comissão Organizadora, sob decisão final da Exma. Sra. Prefeita Municipal;
 - 2.5.2.** Por motivo de decisão judicial, ressalvando-se as excludentes legais.
- 2.6.** Os procedimentos de divulgação do reagendamento através dos meios publicitários e as providências posteriores, devem ser tomadas somente após alinhamento final entre as partes e às expensas da CONTRATADA.
- 2.7.** As demais condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital da Concorrência nº 005/23 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 22220/23 e em consonância com a PROPOSTA DA PERMISSÃO, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1.** O valor da permissão de uso importa em R\$ _____, acrescido de preços públicos no valor de R\$ _____, perfazendo o valor global do contrato de R\$ _____, o qual será fixo e irrevogável durante a vigência inicial do contrato.
- 3.2.** A recolha do preço público e do ISSQN como prestador ou tomador de serviços é obrigatória.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO E DO SEGURO

- 4.1.** A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de _____, recolhida junto à Tesouraria do Departamento de Finanças, nos termos do item 9.2. da cláusula 9ª do edital da Concorrência nº. 005/23.
- 4.2.** A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).
 - 4.2.1.** O seguro, garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas e possuir vigência de 60 dias adicionais à vigência do contrato.
 - 4.2.2.** O seguro, garantia ou a fiança bancária deve compreender:
 - a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;
 - b) As multa moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
 - c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.
 - 4.2.3.** O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.
 - 4.2.4.** Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, esta deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro Contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.
- 4.3.** A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive responsabilizações relacionadas a obrigações trabalhistas.
- 4.4.** Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- 4.5.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.
- 4.6.** Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.
- 4.7.** Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo, dirigido ao Departamento de Administração, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização da Exma. Senhora Prefeita Municipal, após parecer do Departamento de Administração e Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.
- 4.8.** Além da garantia contratual, a CONTRATADA providenciará seguro com ampla cobertura, afeita a Responsabilidade Civil do Organizador, cobrindo os danos corporais ou materiais causados a terceiros, em razão de acidentes relacionados



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

à realização do evento, bem como com as seguintes coberturas adicionais relacionadas ao Patrimônio Público utilizado e aos terceiros participantes:

- 4.8.1.** Acidentes Pessoais - Garante o pagamento de despesas em casos de morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente durante o evento segurado, além das despesas médicas, hospitalares e odontológicas;
 - 4.8.2.** Instalação, Montagem e Desmontagem - Cobre os danos materiais ou corporais causados a terceiros e às empresas contratadas pelo segurado durante a instalação, montagem e desmontagem da estrutura temporária necessária à realização do evento;
 - 4.8.3.** Responsabilidade Civil por Danos Morais - Cobre possíveis processos por danos morais que o segurado sofra devido a danos materiais ou corporais causados a terceiros em decorrência dos riscos cobertos no contrato do seguro;
 - 4.8.4.** Responsabilidade Civil de Guarda de Veículos de Terceiros - Garante o reembolso das despesas relativas aos reparos de danos causados aos veículos de terceiros, que ficarem sob a guarda do segurado durante o evento.
- 4.9.** A CONTRATADA poderá contratar por si e às suas expensas outras coberturas adicionais que achar necessárias.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, para a realização da 49ª EAPIC, nos dias 05 a 14 de julho de 2024, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes para efeitos de término de prestação de contas, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA estará sujeita as sanções indicadas nesta cláusula.

6.1.1. Nos termos do artigo 87 da Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) 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) apresentar documentação falsa;
- b) fraude na execução do contrato;
- c) adotar comportamento inidôneo;
- d) elaborar declaração falsa;
- f) fraude fiscal.

6.1.2. Além da penalidade prevista no item 6.1.1, 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”, “b”, “c”, “d” e “f” do subitem 6.1.1. da presente cláusula;
- b) advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos contratuais e/ou editalícios corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.
- c) Multa compensatória de 30% do valor total do contrato, pela não entrega, dentre outros, dos alvarás, ofícios, laudos e pareceres; pela não realização do evento; pelo abandono dos serviços contratados; pela não realização de reembolsos; pelo não repasse da bilheteria ou itens do Show Beneficente e pelo descumprimento do plano operacional, do plano e do mapa de segurança, do plano de atendimento de urgência e emergência e do plano de gerenciamento de resíduos sólidos.
- d) Multa compensatória de 30% do valor total do contrato, pela não entrega das prestações de contas mensais e final e por não cumprir quaisquer outras disposições constantes em lei, no termo de referência, no contrato e nos termos gerais da permissão de uso, quanto a qualquer especificação, exigência mínima ou quaisquer condições estabelecidas.
- e) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, por qualquer inexecução parcial das obrigações de qualquer natureza, pela reiterada conduta de inércia quanto aos pedidos de realinhamento de postura, correções e mora e pelo atraso injustificado ou justificado e não aceito pela Prefeitura Municipal, na execução do Cronograma Geral do Evento.

6.1.3. A CONTRATADA será penalizada por qualquer dano físico ou estrutural ao patrimônio público legado em permissão, incluindo a subtração de equipamentos e acessórios, elétricos, hídricos, de monitoramento, de segurança, dentre outros, com valor a ser mensurado em parecer pelo corpo técnico do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, e cobrado integralmente através de procedimento de ressarcimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.1.4. O valor devido à administração pública será glosado do valor da garantia contratual, cobrando-se judicialmente diferenças restantes.

6.1.5. As penalidades previstas poderão ser aplicadas cumulativamente e serão aplicadas em dobro no caso de reincidência.

6.1.6. A penalização da CONTRATADA, por inexecução total do evento, não exime ou elide a sua responsabilidade exclusiva em promover a devolução dos valores de ingressos a cada um dos pagantes e demais obrigações pecuniárias contratuais que participar, também sob sua total responsabilidade.

6.1.7. Ressalvando-se a aplicação de sanções às excludentes legais, a CONTRATADA poderá sofrer processo administrativo para cumprimento ou por descumprimento dos termos arrolados no presente documento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

6.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares ou excedentes às multas.

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

6.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

7.1. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada por legislações posteriores.

7.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei 8.666/93 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Termo de Referência, que compõe o Anexo VIII, seguindo os seguintes critérios:

8.1.1. O valor relativo a outorga, será destinado ao Fundo Municipal do Recinto de Exposições “José Ruy de Lima Azevedo”, existindo à época, não existindo ou na sua impossibilidade, o valor será destinado a dotação orçamentária do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com lançamento ou recolhimento a ser definido pelo Departamento de Finanças, ainda incidindo juros e correção monetária pelo atraso, em 3 (três) parcelas, da seguinte forma: primeira parcela mais preços públicos, no ato da assinatura do contrato; segunda parcela mais preços públicos, em até 30 (trinta) dias antes do evento, e terceira parcela mais preços públicos, em até 10 (dez) dias, após o último dia do evento.

8.1.2. O pagamento da primeira parcela é condição indispensável para a assinatura deste contrato, sob pena de decair do direito de contratar com a Administração, bem como da aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal de Licitações.

8.1.3. Caso o primeiro pagamento tenha sido realizado, mas a CONTRATADA não promova a assinatura do contrato, o valor recolhido será abatido do valor previsto para a multa por não assinatura do contrato.

8.1.4. O recolhimento dos preços públicos e do ISSQN como prestador ou tomador de serviços é obrigatória.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado pela CONTRATADA de acordo com as especificações e condições estabelecidas no termo de referência, edital, proposta, anexos e demais documentos integrantes da Concorrência Pública nº 005/23.

9.2. A Prefeitura Municipal não pagará qualquer quantia ou remuneração à CONTRATADA, pela realização da edição sequencial da Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, tendo a CONTRATADA pleno conhecimento de que se trata de contrato de risco, em decorrência da arrecadação da bilheteria e outras rendas, relacionadas ao evento.

9.3. A Prefeitura Municipal se exime, desde já, de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil, criminal, trabalhista e técnica, por danos causados a terceiros, pessoas ou animais, bens públicos ou particulares, pela CONTRATADA ou por seus subcontratados, subordinados ou prepostos, em decorrência da montagem, execução e desmontagem do evento, por negligência, imprudência, imperícia ou omissão, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar ou indenizar quaisquer danos eventualmente causados.

9.4. A CONTRATADA reconhece e concorda que será civil e criminalmente responsável por qualquer dano/prejuízo ou



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

acidente/incidente, ainda que ocasionado por caso fortuito ou de força maior, que venha a ocorrer durante a execução dos serviços, objeto deste instrumento, responsabilizando-se, exclusivamente, pela segurança de todo o público presente, bem como demais envolvidos; incluindo-se animais, dentro do próprio municipal e do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, durante todos os dias de evento e enquanto estiver encampada nos espaços públicos com seus equipamentos.

9.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução do objeto, de forma direta ou indireta e, ainda, pelos serviços executados, mão de obra, materiais ou equipamentos empregados, quanto a acidente/incidente, seja por negligência, imprudência, imperícia ou omissão, ficando desde já, obrigada a reparar ou indenizar qualquer dano material ou moral, eventualmente causados.

9.6. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir a Prefeitura Municipal por eventuais condenações solidárias no Judiciário ou em qualquer outra esfera, em razão de ocorrências durante o evento e na execução do Contrato.

9.7. Igualmente, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública na execução do contrato, sendo de sua inteira responsabilidade, qualquer problema relativo à segurança do evento, principalmente por danos de qualquer tipo causados a terceiros, pessoas ou animais, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade, tanto na área administrativa, civil, criminal, trabalhista, técnica ou qualquer outra afim.

9.8. A CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá executar todos os serviços obedecendo às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, em suas últimas revisões, tais como: Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços contratados.

9.9. Se constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA se obrigará a saná-la imediatamente, com a obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução ou de materiais empregados, incluindo-se as questões sanitárias.

9.10. O valor ofertado no certame é estabelecido à título de compensação pecuniária e recolha dos preços públicos estabelecidos em lei pela permissão de uso e deveres acessórios, não estando incluídas neste valor, as obrigações da CONTRATADA quanto às contratações, comissões, mão de obras, transporte, hospedagem, alimentação, cuidado com os animais, equipamentos e acessórios, autorizações, taxas, alvarás, tributos, encargos de quaisquer naturezas e outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste termo de referência, bem como em todos os seus anexos, relativas ao cumprimento dos deveres quanto à promoção da edição sequencial da EAPIC.

9.11. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para a sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

9.12. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto contratado, tais como: materiais, equipamentos, acessórios, instalações, ensaios, mão de obra de qualquer tipo, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transportes, tributos, carga e descarga.

9.13. Havendo a necessidade do emprego de servidores para a execução de benfeitorias e melhorias durante o período de vigência do contrato, bem como o uso de acessórios, maquinários e materiais públicos, a CONTRATADA deverá apresentar contrapartida ao Município, em negociação junto a Comissão Organizadora.

9.14. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes da execução do contrato.

9.15. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere à Prefeitura Municipal a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.16. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos encargos fiscais previstos no Código Tributário Municipal e na Lei Municipal nº 4.177/2017 e alterações, especialmente quanto a recolha do ISSQN, ao município como tomador/prestador em alíquota variável, conforme a arrecadação geral, incluindo participação no parque, praça de alimentação, barracas de comércio de bens e serviços gerais, espaços publicitários, venda total de ingressos, de forma presencial ou digital, incluindo pista, área vip fechada ou avulsa, camarotes fechados e avulsos, conforme alíquota e prazos definidos por este Município e encargos frente a Vigilância Sanitária.

9.17. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento da ordem de serviço, emitida pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

9.18. Caso a Prefeitura Municipal verifique, através da Comissão Organizadora e do(a) Gestor (a) do Contrato, que os serviços não estão de acordo com o avençado no termo de referência/anexos ou proposta apresentada, os mesmos deverão ser refeitos sem ônus algum para a Prefeitura Municipal, correndo todas as despesas por conta exclusiva da CONTRATADA. Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, equipamentos, acessórios ou estruturas, a CONTRATADA se obriga a saná-las imediatamente, assim que notificada.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.19. A CONTRATADA terá obrigação de observar e atender todas as Notificações expedidas pela Comissão Organizadora, bem como do (a) Gestor (a) do Contrato, além de executar durante todo o evento, os serviços mínimos exigidos neste instrumento e em todas as demais cláusulas, exigências e condições mínimas estabelecidas no edital e anexos.

9.20. A CONTRATADA deverá manter as Equipes estabelecidas como de vínculo obrigatório, não permitido a subcontratação, no local, nomeando um representante como preposto, desde a assinatura do contrato, primando pelo cumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da cerimônia de abertura, para que todas as instalações do evento estejam prontas.

9.21. A CONTRATADA deverá entregar o próprio municipal e o Recinto de Exposições, após a conclusão do evento, em condições semelhantes ou superiores às encontradas antes do evento, dentro de 20 (vinte) dias úteis após o término da edição sequencial da EAPIC realizada, com espaços publicitários, a exemplo de muros, pintados e acessórios e equipamentos pertencentes ao Recinto, na mesma quantidade e qualidade inicial.

9.22. A Administração Pública não se responsabilizará pelos pertences da CONTRATADA, deixados nos espaços públicos, durante ou mesmo após o encerramento do evento.

9.23. Ademais, constituem obrigações da Contratada:

9.23.1. Responder pelo que executar, na forma da Lei;

9.23.2. Prover a execução ora contratada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9.23.3. Executar os trabalhos em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no edital de Concorrência Pública a que está vinculado este contrato.

9.23.4. Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

9.23.5. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a CONTRATANTE informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores da execução;

9.23.6. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE;

9.23.7. Manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Concorrência 005/23.

9.23.8. Responsabilizar-se pela mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, devendo, ainda, ser de primeira qualidade, de modo a se observar inteiramente o projeto.

9.23.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica).

9.23.10. Fornecer a pedido da fiscalização, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos trabalhos, sem que tal atitude implique em responsabilidade da fiscalização sobre a ação da mesma.

9.23.11. Responsabilizar-se pelas instalações provisórias, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como as de outros contratados, na forma contratual.

9.23.12. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de acidente do trabalho ocorridos na execução contratada; uso indevido de patentes registradas; as resultantes de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação da obra em construção, até a definitiva aceitação da mesma; pelas indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública; bem como pelas obrigações trabalhistas e encargos sociais decorrentes da execução da obra, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, sob pena de retenção de pagamentos e ainda, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais.

9.23.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e ambientais que venham a ocorrer em virtude da permissão realizados, bem como assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à licitante ou à terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público CONTRATANTE de qualquer responsabilização.

9.23.14. Observar todas as determinações de Convenção Coletiva de Trabalho.

9.23.15. Fornecer alimentação, transporte e alojamento para seus funcionários e colaboradores que estejam alocados no local da realização do evento.

9.23.16. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

9.23.16.1. A CONTRATADA deverá garantir total e livre acesso da CONTRATANTE, entidades públicas contratantes, controle interno e externo ou terceiros contratados para fiscalização de todos os locais onde estejam sendo desenvolvidas suas atividades, incluindo oficinas, canteiros, alojamentos e escritórios, documentos e registros contábeis, colocando à disposição da CONTRATANTE quaisquer informações solicitadas.

9.23.17. A atuação da FISCALIZAÇÃO não eximirá ou amenizará a CONTRATADA de suas responsabilidades servindo somente para o reconhecimento das condições alcançadas na execução e liberação dos pagamentos devidos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem direitos da CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir, sempre que necessário, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

10.1.3. A Prefeitura Municipal não pagará qualquer quantia ou remuneração à CONTRATADA, pela realização da 49ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, tendo a CONTRATADA pleno conhecimento de que se trata de contrato de risco, em decorrência da arrecadação da bilheteria e outras rendas, relacionadas ao evento.

10.1.4. A Prefeitura Municipal e a Comissão Organizadora se eximem, desde já, de toda e qualquer responsabilidade civil, criminal, trabalhista e técnica, por danos causados a terceiros, bens públicos ou particulares, pela CONTRATADA ou por seus subcontratados, subordinados ou prepostos, em decorrência da execução do evento, por negligência, imprudência, imperícia ou omissão, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar ou indenizar quaisquer danos eventualmente causados.

10.2. Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

10.2.1. Manifestar-se por escrito sobre Relatórios e demais elementos fornecidos pela Contratada, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços;

10.2.2. A CONTRATANTE deverá exercer, a seu critério, o acompanhamento técnico de todos os serviços, visando à fiscalização no que se refere ao atendimento do Projeto Executivo, cumprimento das Especificações Técnicas, por meio da Comissão Organizadora e do (a) Gestor (a) do Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência (Anexo VIII) e demais anexos.

10.2.2.1. Esta fiscalização poderá ser exercida por efetivo próprio ou terceiros, prepostos da CONTRATANTE, devidamente apresentados a CONTRATADA.

10.2.3. Manter um (a) Gestor (a) de Contratos, designado através de portaria, bem como a Comissão Organizadora para o acompanhamento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

11.1. Fica designado para acompanhamento da execução contratual, o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos: O(a)(s) Servidor(a)(s) _____ do Departamento _____ e a Comissão Organizadora, composta pelos membros nomeados pela Portaria nº .

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

12.1.1 A prestação de contas mensal deverá ser instruída com documentos físicos e através de relatório, procedendo-se a juntada de originais ou cópias, elencando-se todos os equipamentos, materiais e implementações físicas no espaço, conforme as diretrizes acima e cronograma de prestação de contas estabelecido, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte, entregues ao (a) Gestor (a) do Contrato.

12.1.2 Dentre os documentos físicos, ressaltam-se os comprovantes de: contratos ou recibos de comissão, contratos referentes às equipes e serviços, contratos junto a produtores e/ou empresários de artistas, contratos de aluguel de equipamentos e maquinários, espaços publicitários, acordos e contratos junto às Associações de Raça e Associações de Competidores ou competidores individuais, contratos de exclusividade de marca, contratos junto a leiloeiros etc.

12.1.3 Embora toda a receita pertença à CONTRATADA, a receita obtida com as vendas de ingressos e porcentagens respectivas dos passaportes do Show Beneficente, deverá ser informada nas prestações de contas mensais, para acompanhamento, desde o início da comercialização dos ingressos, somente sendo afastada esta disposição se houver entrada gratuita ou condicionada a doação, sob autorização da Comissão Organizadora.

12.1.4 Todos os comprovantes devem ser entregues em cópia à Comissão Organizadora através do (a) Gestor (a) do Contrato, devendo ser discriminadas e sintetizadas em um Relatório mensal, que será assinado pelo Responsável da CONTRATADA.

12.1.5 Afeito às Equipes que não poderão ser subcontratadas, a CONTRATADA deverá elencar em relatório os componentes de cada equipe por nome e função e especificar o vínculo, se trabalhista ou comissionado.

12.1.6 A CONTRATADA deverá elencar sinteticamente todas as equipes e serviços subcontratados, discriminando o número dos contratos, dados dos subcontratados, os objetos, valores e prazos da subcontratação.

12.1.7 Os contratos deverão estar devidamente formalizados e assinados, dispondo o objeto, os direitos e deveres das partes, o valor, a duração, as cláusulas penais e quaisquer outras disposições negociadas entre as partes, em enlace contratual obrigacional que não atingirá, em nenhuma hipótese, a Prefeitura Municipal.

12.1.8 A aprovação da prestação de contas mensal somente será efetivada, após vistoria técnica no local, realizada pela Comissão Organizadora e pelo (a) Gestor (a) do Contrato, após a entrega dos relatórios por parte da CONTRATADA.

12.1.9 A análise de todos os documentos físicos entregues, serão utilizados para a emissão de um parecer provisório,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

realizado pelo (a) Gestor (a) do Contrato, submetido à Comissão Organizadora para aprovação ou não da prestação de contas mensal, com parecer final a ser emitido mensalmente.

12.1.10 Caso haja a necessidade de complementação documental, bem como de esclarecimentos ou resolução de inconformidades, a CONTRATADA será notificada com o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para manifestar-se, realizar alinhamento das posturas destoantes e correções pertinentes.

12.1.11 A Comissão Organizadora e o (a) Gestor (a) do Contrato realizarão antes, durante e após o evento, ampla fiscalização da execução, seja através de vistoria no local e/ou através de acesso irrestrito a documentos, podendo requerer, a qualquer tempo, esclarecimentos, modificações, adaptações e quaisquer providências formais, procedimentais e estruturais.

12.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

12.2.1. A prestação de contas do mês de realização do evento será instruída seguindo-se as diretrizes das prestações de contas mensais; porém, com prazo máximo de entrega de 30 (trinta dias), após o fim das festividades, prorrogável por igual período, mediante decisão da Comissão Organizadora, quando poderão ser juntados documentos faltantes ou promovida definitivamente a resolução de apontamentos.

12.2.2 Integrarão a prestação de contas final, quanto aos funcionários comissionados diretos da CONTRATADA, quando aplicável, os efetivos comprovantes de pagamento das comissões estipuladas/negociadas.

12.2.3 Igualmente, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento dos valores destinados a todas as equipes e serviços subcontratados, com base nos contratos apresentados nas prestações de contas mensais, bem como a quitação de quaisquer valores a título fiscal, comercial, de direitos autorais, dentre outros, ainda pendentes.

12.2.4 Devendo juntar também na prestação de contas final, a receita líquida e participação nas barracas, restaurantes, praça de alimentação, parque de diversões, bilheteria, acordos publicitários e quaisquer outros tipos de comercializações, realizadas durante o evento.

12.2.5 Ainda, deverá ser juntada à prestação de contas final o vídeo institucional, não superior a 10 (dez) minutos e não inferior a 5 (cinco) minutos, a ser gravado durante e entregue após o encerramento do evento, com cenas da abertura, de momentos marcantes de diversos dias, das competições, das exposições, das interações com o público, da atuação da personalidade que apadrinha o evento, dos shows etc.

12.2.6 Deverão ser providenciados termos de distratos, se os prazos dos contratos não estiverem devidamente estabelecidos nos termos iniciais.

12.2.7 Caso haja a necessidade de complementação documental, bem como de esclarecimentos ou resolução de inconformidades, a CONTRATADA será notificada com prazo de 5 (cinco) dias úteis, para manifestar-se, suspendendo-se os prazos seguintes.

12.2.8 A análise de todos os documentos físicos entregues e dos apontamentos da fiscalização e do monitoramento, serão utilizados para a emissão de um parecer final, realizado pelo (a) Gestor (a) do Contrato, após análise financeira a ser elaborada pelo Departamento de Finanças da Prefeitura quanto ao ISSQN, sendo submetido à Comissão Organizadora para aprovação ou não da prestação de contas final, que deverá ser emitida em até 30 (trinta) dias, após a entrega da prestação de contas final por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 devidamente atualizada, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

13.2. As reiteradas inobservâncias contratuais, a omissão quanto à resolução de problemas e inconformidades, após regular notificação e cobrança; e havendo indícios de incapacidade e inexperiência por parte da CONTRATADA para a execução do objeto, o descumprimento parcial ou total do cronograma geral de prestação de contas e do projeto do evento, poderão acarretar, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da Comissão Organizadora, sob decisão final da Exma. Sra. Prefeita Municipal, na rescisão do contrato.

13.3. Não restará à Prefeitura Municipal dever quanto a qualquer indenização ou custos, respondendo à CONTRATADA pelas sanções pertinentes e pela devolução de valores aos pagantes ou seus contratados.

13.4. Na ocorrência de rescisão por caso fortuito, força maior ou por qualquer motivo devidamente justificado que impossibilite a execução total do evento e aceito pela Comissão Organizadora, sob decisão final da Exma. Sra. Prefeita Municipal, não restarão ônus às partes, direitos a compensações ou indenizações mútuas, desde que sem liame de responsabilidade às ações ou omissões das partes e ressaltando-se a devolução de valores aos pagantes ou seus contratados, sob responsabilidade da CONTRATADA.

13.5. Os procedimentos de divulgação da rescisão através dos meios publicitários e as providências posteriores, correrão às expensas da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Poderá haver a subcontratação das equipes e dos serviços, assumindo a CONTRATADA perante a Prefeitura Municipal, todas as responsabilidades pelos serviços por elas executados, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14.2 Excetuando-se a Equipe Administrativa, a Equipe de Bilheteria e a Equipe Comercial/Financeira, poderão ser motivo de subcontratação: Produtor ou Empresário dos Artistas, Empresa de Leilão, Equipe de Segurança e Monitoramento, Equipe de Marketing/Imprensa, Equipe de Exposições, Provas e Manejo, Equipe de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência, Equipe de Camarim, Equipe de Camarote e Área VIP, Equipe de Engenharia e de Manutenção e Equipe de Bombeiros Cíveis e Brigadistas.

14.3 As subcontratações, com permissivo estrito às equipes estabelecidas pela Comissão Organizadora, deverão ser lastreadas em contratos formais entre as partes, dispondo o objeto, os direitos e deveres das partes, o valor, a duração, as cláusulas penais e quaisquer outras disposições negociadas entre as partes.

14.4 Deverão ser entregues à Comissão Organizadora através do (a) Gestor (a) do Contrato, no prazo estabelecido no cronograma geral da prestação de contas, cópia dos originais, afeitos a estas negociações de subcontratações.

14.5. As equipes contratadas para funções especificadas no presente documento, deverão ter uma liderança técnica habilitada.

14.6. Caberá à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Administração pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

14.7. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

14.7.1. Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

14.7.2. Autorização prévia, por escrito, da Comissão Organizadora para a subcontratação;

14.7.3. Análise e aprovação por escrito, da Comissão Organizadora da documentação apresentada pela subcontratada.

14.7.4. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA para que sejam dirimidas controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: _____

CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

(MODELO)

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 005/23**, assume sob as penalidades cabíveis o presente Termo de Compromisso em executar o objeto contratado, segundo os valores constantes em sua proposta e nas condições mencionadas no Edital. Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, aos _____ de _____ 2023.

(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 Licitações

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 005/23**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de 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 à Concorrência nº. 005/23 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, aos _____ de _____ 2023.

(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 Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.230 DE 28/08/09

Em conformidade com o disposto no artigo 5º, § 2º, do Decreto nº 3.230 de 28 de agosto de 2009, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Município de São João da Boa Vista:

Eu _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____ e, participante do procedimento licitatório na modalidade Concorrência nº. 005/23, Processo Administrativo nº 22220/23, declaro, sob as penas da lei, que, para a execução da (s) obra(s), serviço(s) de engenharia ou serviços gerais objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente-SISNAMA, com comprovantes da legalidade da madeira, tais como documentos de Origem Florestal, Guias Florestais ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais e comprovante de inscrição no CADMADEIRA – Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializem, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira, instituído pelo Decreto Estadual 53.047/08, ficando sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso V do § 8º do artigo 72 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em lei.

Local, ____ de _____ de 2023.

(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 Licitações

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Concorrência n.º 005/23**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, caso vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

- a) Plano Operacional do Evento, englobando todos os itens exigidos no termo de referência, bem como no edital e nos respectivos anexos, discriminando e englobando todos os detalhes da atividade/evento, com definição de datas e horários de início e término; quantidade de participantes/público esperado; recomendação de idade mínima do público a que se destina; formas de cobranças e número de ingressos a serem colocados à venda; descrição de estruturas, equipamentos e acessórios a serem montados e indicação formal da quantidade de animais, espécie, gênero, raça, idade e características gerais e o prazo de permanência no local; respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo V;
- b) Declaração indicando o Preposto e quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATADA, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora e com o (a) Gestor (a) do Contrato, constando na declaração, nomes completos, função, telefones e e-mails;
- c) Relação dos componentes de cada equipe contratada ou comissionada diretamente pela empresa vencedora, com seus nomes completos, função, telefones e e-mails;
- d) Declaração indicando quem serão os responsáveis técnicos registrados no CREA/CAU, incluindo-se também responsável técnico de cuidado animal, inscrito no respectivo conselho - CRMV, seus nomes completos, função, telefones e e-mails, número de inscrições nos respectivos conselhos; com a devida comprovação, e cópias do RG e CPF dos indicados;
- e) Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, declarando o cumprimento das Normas da ABNT, para os palcos, arquibancadas, camarotes, áreas VIPs, camarins, área de imprensa e demais estruturas de shows, provas e exposições; com memorial de cálculos e outros prospectos;
- f) Plano e Mapa de Segurança completos, assinados por responsável técnico detentor de acervo ou responsabilidade técnica com registro no respectivo Conselho de classe ou representação;
- g) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, incluindo a identificação da Cooperativa/Associação de Catadores local que fará a triagem e destinação final dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, com estimativo de quantitativo por tipo, identificando os equipamentos de contenção disponibilizados ao público e a forma de promoção de conscientização do público anteriormente e durante o evento, ainda seguindo-se as disposições adicionais da Lei Estadual nº 17.806/2023 e da Lei Federal nº 12.305/2010;
- h) Apólice de seguro e da garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;
- i) Plano para a devolução dos valores de ingressos e demais obrigações pecuniárias contratuais a cada um dos pagantes, para casos fortuitos ou de força maior, e ainda para casos de rescisão, sob sua total responsabilidade;
- j) Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto, acrescido da recolha de 1/3 dos preços públicos estabelecidos pelo uso dos espaços.

Local, _____ de _____ de 2023.

(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 Licitações

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada ou consórcio regularmente constituído, visando a realização da 49ª edição da Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, com permissão de uso precário e oneroso do próprio municipal e dependências adjacentes do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, no Município de São João da Boa Vista.

Atestamos, para fins de participação da Concorrência 005/23, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone/Fax (____) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em ___/___/2023 (especificar data da Visita Técnica), reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento responsável pelo acompanhamento da Visita Técnica)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que OPTAMOS por não realizar a visita técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Memorial Descritivo e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Concorrência nº 005/23, Processo Administrativo nº 22220/23.

(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 Licitações

ANEXO VIII – ARQUIVO ELETRÔNICO

1. O presente anexo é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

Nome

-  01 - EDIFICAÇÃO - (F) - GALPÃO - DEPÓSITO DE SUCATAS ALOJAMENTO
-  02 - Edificação - (R V U) - Guarita Banheiro Cabine Força
-  03 - EDIFICAÇÃO - (A) - ANFITEATRO - SALÃO DE EVENTOS
-  04 - EDIFICAÇÃO - (G) - ENTRADA CREDENCIAS CAMAROTES SANITÁRIOS
-  05 - EDIFICAÇÃO - (J) - RESTAURANTE TENDA DEPÓSITO BANHEIROS
-  06 - EDIFICAÇÃO - (E) - ESCRITÓRIO ADMINISTRAÇÃO RECINTO
-  07 - EDIFICAÇÕES - C D K L M N O P - BAIAS EQUINOS CAPRINOS BOVINOS
-  08 - Edificação - C Baias de 01 a 18
-  09 - Edificação - D Baias de 01 a 30
-  10 - PLANTA DE LOCAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA
-  Termo de Referência - 49ª EAPIC

2. Devido ao tamanho total do conjunto dos arquivos eletrônicos, os arquivos acima descritos estão compactados em arquivo tipo “.rar”, nomeado como “ANEXO VIII” e está disponível para retirada no Site Oficial do Município através do link www.saojoao.sp.gov.br.

2.1. Para a retirada do arquivo, a Licitante interessada deverá fornecer a mídia para gravação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

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: **CONCORRÊNCIA Nº 005/23.**

Processo Nº **22220/23.**

Entrega dos Envelopes Até: 05/02/2024 às 08h30

Sala de Reuniões do Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, 313, Centro, São João da Boa Vista – SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: Contratação de empresa especializada ou consórcio regularmente constituído, visando a realização da 49ª edição da Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, com permissão de uso precário e oneroso do próprio municipal e dependências adjacentes do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, no Município de São João da Boa Vista.

OFERTA: R\$ _____ (_____)

1. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 60 DIAS) CONTADOS A PARTIR DA DATA PREVISTA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO.

2. DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE O OBJETO OFERTADO ATENDE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS NA PRESENTE PROPOSTA E NA PLANILHA QUE SEGUE ANEXO COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, EQUIPAMENTOS, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

4. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO X - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Concorrência nº 005/23

OBJETO: Contratação de empresa especializada ou consórcio regularmente constituído, visando a realização da 49ª edição da Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, com permissão de uso precário e oneroso do próprio municipal e dependências adjacentes do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, no Município de São João da Boa Vista.

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do R.G. nº _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

(CIDADE), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____