EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 043/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 9066/19
DATA DA REALIZAÇÃO: 07/06/2019
HORÁRIO: 08h30min
LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo sob regime de execução de empreitada por preço UNITÁRIO (hora/homem), **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,** Processo Administrativo Licitatório n.º 9066/19, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações, através do e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

Integram este Edital os Anexos:
- **I – Termo de Referência;**
- **II – Modelo de Proposta de Preços;**
- **III – Modelo de Planilha de Composição de Custos;**
- **I – Minuta de Contrato;**

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS DA FESTA DE SÃO JOÃO 2019,** conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo IV, que integram este Edital)

2 – DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2.2. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

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

2.2.4. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.5. com falência decretada;

2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;

2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de "protocolo".

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

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

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

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
3.4. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
3.5. Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 7.7 da cláusula VII deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 9066/19
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

3.5.1. **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:
3.5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
3.5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
3.5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
3.5.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.6. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, **não poderá participar do certame.**

3.7. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser **apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2**, juntamente com os documentos de credenciamento:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão nº. 043/19 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital. (Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **Em papel timbrado da empresa licitante**

3.8 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";
3.8.1 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA
PREGÃO N.º 043/19
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 043/19
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.
4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
b) número do processo e do Pregão;
c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;
d) **preço UNITÁRIO E TOTAL,** em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula,** apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, programas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;
d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.
d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
5.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a prestação dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.
5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:
5.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
5.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.
5.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.
5.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
5.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR HORA/HOMEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.
5.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:
5.7.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
5.7.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
5.7.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
5.7.4. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.
5.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:
5.8.1. Que apresentarem preços excessivos, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.
5.9. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
5.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
a.2) Prova de **inscrição municipal**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicilio ou sede do proponente.

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

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

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

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

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a estas 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.

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

6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

6.1.2.5. Se a prestação de serviço vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

6.1.4.3.1 – Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as comprovações dos subitens 4.1.1.1 e 4.1.1.2.

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

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

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

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 **Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:**

a) relação dos funcionários que irão executar os serviços; relação com no mínimo 05 funcionários suplentes; certificados nominais de conclusão de curso de formação dos vigilantes relacionados; números das respectivas carteiras de vigilantes; comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa, bem como cópia da convenção coletiva da categoria;

a.1) Os profissionais destacados para a prestação dos serviços, bem como os suplentes, deverão ser portadores da respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056/83 e nº 1.592/95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DFP nº 320/04 e DG/DPF nº 3.233/12, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12.

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

a.2.3.1 – contrato social;
a.2.3.2 – registro na carteira profissional;
a.2.3.3 – ficha de empregado; ou
a.2.3.4 – contrato de trabalho.

a.3 Quanto aos funcionários suplentes que trata a alínea "a.2", POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO, **não será necessário comprovar o vínculo destes**, TODAVIA, em caso de ausências dos funcionários destacados para a prestação dos serviços, a contratada somente poderá alocar o(s) funcionário(s) constante(s) da lista de suplentes, bem como deverá apresentar: - comprovação(ões) do(s) vínculo do(s) mesmo(s) ao Departamento de - certificados nominais de conclusão de curso de formação do(s) vigilante(s) suplente(s); - número(s) da(s) respectiva(s) carteira(s) de vigilante(s), isto antes do início da prestação dos serviços pelo(s) suplente(s).

6.5.1.2 Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que a empresa apresentará, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão**, caso seja vencedora deste certame, **Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, REFORMULADA de acordo com o valor final dos lances;**

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

> Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão Presencial nº. 043/19**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
>
> (Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
>
> **Em papel timbrado da empresa licitante**

6.1.5.4. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

> Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Presencial nº. 0043/19**da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
> Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato:
> NOME: _____
> CARGO:_____
> RG: _____ CPF: _____
> DATA NASCIMENTO: _____
> NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____
> ENDEREÇO: R. _____ N.º _____
> CIDADE:_____CEP:_____
> TELEFONE_____
> E-MAIL INSTITUCIONAL_____
> E-MAIL PESSOAL:_____
>
> (Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
>
> **(Em papel timbrado da empresa licitante)**

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.
6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.3 e 6.1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.
6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e vinte) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 3.6 da Cláusula 4 deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
7.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço <u>por hora/homem</u>.

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

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

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

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

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

7.9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

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

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

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

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

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

7.12.3 – **Não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "d" do item VI deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

7.12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis à estas, 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.

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

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
8.3.1. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.
8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.7. A adjudicação será feita pelo valor por hora/homem.

9 – DA CONTRATAÇÃO

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

9.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhistas (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
9.1.2. 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 9.1.1 desta cláusula 9ª, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
9.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.
9.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado **por escrito**, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) – Procuração ou Contrato Social;
b) – Cédula de Identidade;
c) – Documentos descritos no subitem 6.1.5.1. da cláusula 6ª do edital;

9.4.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", “b” e “c” deste item 9.4 não precisarão caso já constarem dos documentos de “Credenciamento” e/ou “Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.
9.4.2. Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.
9.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata os subitens 6.1.2.3 da cláusula 6ª e 9.1.1 desta cláusula 9ª, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4. desta cláusula, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer conduta que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.
9.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como Jornal Oficial do município.
9.7. O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

10 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nos termos da **cláusula segunda da minuta de contato (ANEXO IV)**.

11 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. **Deverão ser observados os termos da cláusula sexta da minuta do contrato (ANEXO IV)**.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula décima da Minuta do Contrato,** que integra este edital como Anexo IV.
13.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 9.5. da cláusula 9ª do presente edital, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.
13.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
13.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.
13.5. Poderão ser suspensos os pagamentos devidos à contratada durante o trâmite de procedimento administrativos próprio para aplicação de penalidade, com o intuito de garantir a providência do subitem anterior.
13.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
13.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Edital.

16 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

UN. ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.16.01.3.3.90.39.00	DEPARTAMENTOS TURISMO	RECURSOS PRÓPRIOS

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
17.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
17.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
17.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
17.4. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
17.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
17.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
17.7. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
17.7.1. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
17.7.2. **Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira, através do e-mail licitações@saojoao.sp.gov.br ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 17.7**

17.7.3. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.
17.7.4. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
17.7.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
17.7.6. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
17.7.7. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
17.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
17.9. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
17.9.1. Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.
17.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 27 de maio de 2019.

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações

ANDRÉA SALVÁTICO ORLANDI
Subscritora do Edital

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

FESTA DE SÃO JOÃO
JUNHO 2019

PROGRAMAÇÃO:
De 22 a 24 de junho de 2019
RECINTO DE EXPOSIÇÕES "JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO"

CADERNO TÉCNICO PARA SERVIÇO DE SEGURANÇA

1.OBJETO: Contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA para os eventos da Festa de São João, a ser realizado no período de 22 a 24 de junho de 2019, no Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo"**, na Cidade de São João da Boa Vista**, conforme bases, condições e especificações:

DATA: TODA A EQUIPE DE SEGURANÇA DEVERÁ ESTAR NO LOCAL NO DIA E HORÁRIO CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO.

2. DESCRIÇÃO
Integrante para segurança
- Contratação de **1850 horas** para serviços de segurança.

- Prestar serviços durante a Festa de São João, conforme grade de horários abaixo:

DIA	HORÁRIO ENTRADA	HORÁRIO TÉRMINO	QDE INTEGR.	LOCAL
17/18	19h00	7h00	02	Circular pelo Recinto
18/19	19h00	7h00	02	Circular pelo recinto
19/20	19h00	7h00	02	Circular pelo recinto
20/21	19h00	7h00	02	Circular pelo recinto
21/22	19h00	7h00	02	Circular pelo recinto
22	7h00	18h00	06	Definidos pelo Departamento Turismo
22/23	18h00	Mínimo 1h00 ou quando não houver mais público no local	70	Definidos pelo Departamento de Turismo
23	1h00	8h00	02	Circular pelo Recinto

23	8h00	14h00	06	Definidos pelo Departamento de Cultura e Turismo
23	14h00	18h00	10	Definidos pelo Departamento de Turismo
23/24	18h00	Mínimo 1h00 ou quando não houver mais público no local	70	Definidos pelo Departamento de Turismo
24	1h00	8h00	02	Circular pelo Recinto
24	8h00	14h00	06	Definidos pelo Departamento de Turismo
24	14h00	18h00	10	Definidos pelo Departamento de Turismo
24/25	18h00	Mínimo 1h00 ou quando não houver mais público no local	70	Definidos pelo Departamento de Turismo
25	1h00	8h00	02	Circular pelo Recinto

3.IMPORTANTE:

3.1- a empresa deverá se reunir com o Departamento de Cultura e Turismo até o dia 14 de junho de 2019 para definir os locais e necessidades do evento.

3.2 Se houver alteração da programação, a Prefeitura Municipal pagará apenas os dias que o evento acontecerá

3.3 deverá prestar segurança às autoridades e responsáveis pelo evento presentes no local;

3.4deverá respeitar os horários estabelecidos na grade de horários, em caso de atraso, será descontado o tempo de atraso de cada integrante.

3.5 todos os integrantes da equipe deverão chegar ao mesmo tempo para revista do Departamento de Turismo.

3.6 deverá ser entregue ao Departamento e Turismo a lista de presença assinada pelos integrantes da equipe até dia 14/06/2018, para averiguação da Policia Militar.

3.7 deverá prestar os serviços solicitados e nos locais definidos pelo Departamento de Turismo

4. Observações

4.1. A Contratada deverá colocar a disposição, no local do evento, equipe devidamente uniformizada e com EPI (Equipamentos de Proteção Individual), cia do equipamento, visando o bom andamento do evento, se assim for necessário e capacitadas com rádio de apoio.

4.2. Duas (02) cópias da relação de nomes e RG da equipe para ser entregue a policia Militar do Estado São Paulo, para averiguação.

4.3. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços dentro horário do dia ou da noite, aceitando sem restrições os horários preestabelecidos pela Contratante.

4.4. A CONTRATANTE rejeitara, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Caderno Técnico;

4.5. A Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência medica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.

4.6. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela montagem, operação, desmontagem, transporte, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.

4.7 A Contratada fornecera toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra qualificada necessárias a execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.

4.8. A Contratada assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste Contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

4.9. A Contratada facilitara, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
4.10. A Contratada providenciara a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
4.11. A Contratada indicara o responsável técnico pela execução dos serviços contratados e o preposto que o representara na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar a equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
4.12. A CONTRATANTE esclarecera toda e qualquer duvida que lhe seja apresentada pela Contratada, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Caderno Técnico.
4.13. Os eventos deverão ocorrer nas datas, horários e locais supracitados, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes de transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, mão-de-obra, taxas e outras que por ventura venham a incidir na referida execução.
4.14. A Contratada será responsável pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela CONTRATANTE.
4.15. A Contratada respondera civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
4.16. A Contratada e obrigada a conduzir os trabalhos inerentes a prestação dos serviços, objeto desta, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância as legislações: federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o publico, uma boa imagem da contratante e da própria Contratada.
4.17. A Contratada deverá estar com toda a documentação regularizada.
4.18. A Contratada deverá estar atestando se o serviço foi prestado a contento e se os horários foram cumpridos, tal relatório poderá ser utilizado como medição para pagamento.

ROSEMARY RIBEIRO S. VASCONCELOS
Diretora do Departamento de Turismo

ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 9066/19
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/19

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: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/19.

Processo nº 9066/19.

Entrega dos Envelopes Até: 07/06/2019 às 08h30min - SALA DE REUNIÕES DO SETOR LICITAÇÕES

AV. DR. DURVAL NICOLAU, N.º 125 – JD. PRISCILA - SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ESTADO DE SÃO PAULO.

Fornecedor:

Endereço: **Bairro:**

Cidade: **Estado:**

C.E.P.: **Telefone:**

CNPJ/CPF Nº: **Nº FAX:**

Inscr. Estadual: **Inscr. Municipal:**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS DA FESTA DE SÃO JOÃO 2019.

A - ITEM	B - DESCRIÇÃO	C - UNIDADE	D -QTD	E - VALOR UNITÁRIO (POR HORA)	F - VALOR TOTAL (D X E)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA O EVENTO FESTA DE SÃO JOÃO 2019, A SER REALIZADO NOS DIAS 22, 23 E 24 DE JUNHO DE 20189 CONFORME ANEXO I DO EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL N.º 043/19.	HORAS/HOMEM	1.850 HORAS TOTAIS		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$_____(_____)

1 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).

2 - DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: DESPESAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTOS DE QUALQUER NATUREZA E TODAS AS DESPESAS, DIRETAS OU INDIRETAS, NECESSÁRIAS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

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

Local, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

VALORES POR FUNCIONÁRIO

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	
Adicional de periculosidade	
Adicional noturno	
Salário total mensal	
Encargos sociais (%)	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês		
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado		
Subtotal mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Subtotal mensal		

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

ASSISTÊNCIA MÉDICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Valor mensal	
Participação do empregado	

Custo total mensal	

AUXÍLIO FUNERAL	
Quantidade	
Valor unitário	
Incidência de ocorrência	
Custo total mensal	

RECICLAGEM	
Quantidade	
Valor unitário	
Custo total mensal	

SEGURO DE VIDA	
Quantidade	
Valor unitário	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
ITEM	**CUSTO UNITÁRIO (R$)**	**VIDA ÚTIL (meses)**	**QTE**	**CUSTO MENSAL (R$)**
Calça				
Camisa manga comprida				
Camisa manga curta				
Sapato				
Cinto de nylon				
Distintivo emborrachado				
Japona				
Meia				
Capa de nylon				
Quepe				
Crachá de identificação				
Gravata				
Subtotal mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	

ASSISTÊNCIA MÉDICA	
AUXÍLIO FUNERAL	
CURSO DE RECICLAGEM	
SEGURO DE VIDA	
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS	
COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO	
CUSTO TOTAL MENSAL (SEM BDI) – POR FUNCIONÁRIO	
BDI **	
CUSTO TOTAL MENSAL (COM BDI) – POR FUNIONÁRIO	
VALOR POR HORA/HOMEM	

CUSTO POR HORA/HOMEM: R$_____ (_____)

1 ** BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

1.1. Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

1.1.1. Pr = CD x BDI, onde:

1.1.2. Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

1.1.3. CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

1.1.4. BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

1.1.5. A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

1.2. Componentes do BDI

1.2.1. Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

1.2.1.1. Custos e Despesas indiretas:

1.2.1.1.1. Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

1.2.1.1.2. Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

1.2.2. **Para o aprovisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:**

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo
  - Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede
  - Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório
  - Manutenção de equipamentos de escritório

1.2.3. Lucro Bruto:

1.2.3.1. O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

1.2.3.2. Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

1.2.3.3. Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

1.2.3.4. Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

1.2.4. **Despesas Fiscais:** As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

1.2.4.1. PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

1.2.4.2. COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

1.2.4.3. ISSQN– Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São Paulo, que é de 2%.

1.3. **Fórmula para cálculo do BDI:**

$$BDI = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)}$$,onde:

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

1.4. Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81% (X)	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20% (Y)		
Despesas Fiscais	11,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

(1 + X/100) x (1 + Y/100)

BDI = ----------

(1 - T/100)

= 1,2781 ou 27,81%

BDI adotado = 27,81%

Fonte: CADTERC

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS. CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, BEM COMO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA.

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA DE CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS DA FESTA DE SÃO JOÃO 2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/19, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro nº. 366, São João da Boa Vista, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 46.429.379/0001-50, a seguir denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **,** Vanderlei Borges de Carvalho, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 – Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP**,** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa de direito privado, com sede na rua ..... nº. ...., CEP: .....-..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF sob o nº. ....., portador da cédula de identidade R. G. nº. ....., residente e domiciliado na Rua ....., Nº. ...., ..., ..., a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA, DESARMADA, PARA OS EVENTOS DE SÃO JOÃO 2019, a ser realizado no dias 22,23 e 24 de junho de 2019. em regime de execução indireta, de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do Processo Administrativo licitatório nº. 9066/19

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido **no Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.**

2.2 – O descumprimento das datas e horários especificados no Anexo I ensejará a aplicação das penalidades previstas, bem como a rescisão do contrato quando justificadamente tal descumprimento puder inviabilizar a realização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, as partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor de R$ ___ (__) por hora/homem, perfazendo o total de R$ ___ (__), previamente empenhados e processados por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob número:

UN. ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.16.01.3.3.90.39.00	DEPARTAMENTOS TURISMO	RECURSOS PRÓPRIOS

3.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. **O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do presente contrato**.

4.2. O valor ora contratado será fixo e irreajustável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n° 8.666/93.
6.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital do Pregão Presencial n.º 043/19.
6.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, conforme cláusula segunda do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. A Contratada apresentará até o 15º (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.
7.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total.
7.1.2. A fatura, para que possa ser conferida pelo Almoxarifado, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo Departamento de Turismo que, com base no caderno técnico apresentado, atestar os serviços que foram total ou parcialmente executados, procedendo com as reduções quando pertinentes, deverá ser apresentar cópia das carteiras e recibos.
7.2. A fatura não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.
7.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.
7.4. O Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.
7.5. A Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do:
a) adimplemento dos funcionários que prestaram os serviços;
b) recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS, mediante a apresentação de cópias das guias, juntamente com a fatura de prestação de serviços. As cópias deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).
7.6. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação.
7.7. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.
7.8. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1. Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo Contratante;
8.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
8.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
8.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
8.4.1. Os vigilantes apresentados pela CONTRATADA deverão estar habilitados nos termos da Lei federal nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis federais nºs 8.863, de 28.3.94 e 9.017, de 30.03.95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei federal nº 11.718/08; regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83, e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e DG/DPF nº 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09, DG/DPF nº 781/2010 e DG/DPF nº 1670/2010;
8.5. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
8.6. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência;
8.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 8.4 anterior;
8.8. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
8.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.10. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
8.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
8.12. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
8.13. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
I. emblema da empresa; e
II. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.
b) equipamentos e materiais, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.
8.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
8.15. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;
8.16. Responsabilizar-se por todas as despesas de alimentação, transportes e quaisquer outros referentes à execução do contrato, devidas aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.
8.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
8.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
8.19. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
8.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;
8.21. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária devem proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
8.22. Atender as demais condições previstas no Termo de Referência – Anexo I

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1. O Contratante obriga-se:
9.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
9.1.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
9.1.3. Analisar e aprovar os serviços prestados;
9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
9.1.5. Para acompanhamento da execução contratual, fica(m) indicado(s) o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos, o(a)(s) Servidor(a)(s) _____ do Departamento de Turismo.
9.1.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
9.2. Eventual alteração contratual será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente CONTRATO, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
10.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:
10.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;

b) retardar a execução dos serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) no anexo I do edital do pregão presencial n.º 043/19, ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I do edital do certame supracitado.

c) deixar de fornecer o(s) serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) no anexo I edital do pregão presencial n.º 043/19, ou deixar de substituir o(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do certame supracitado.

d) fraude na execução do contrato;
e) adotar comportamento inidôneo;
f) elaborar declaração falsa;
g) fraude fiscal.

10.1.2 – Sem prejuízo da penalidade prevista no item 10.1.1. da presente cláusula 10ª, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do subitem 10.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "c", que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total atribuído ao(s) local(is) (vide subitem 10.1.3. da presente cláusula), na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "c", que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou por falta de prestação de serviços, calculada sobre o valor mensal do valor atribuído ao(s) local(is) (vide subitem 10.1.3. da presente cláusula), até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao(s) local(is), (vide subitem 10.1.3. da presente cláusula), na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "b".

e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

10.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

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

10.4 – Sem prejuízo das sanções disciplinas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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

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

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

10.8- Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

10.9 – 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

11.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

13.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 043/19**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 7223/19.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
14.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA
15.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.
Página

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2019.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:- _____

_____

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CONTRATADA: _____
Contrato n°. ____/19
Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico

b) 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) 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;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) 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.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF_____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

Assinatura: _____

_____
E-mail Institucional: _____
CONTRATADA