



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

18 de agosto de 2.022

OFÍCIO DO EXECUTIVO Nº 346/2022

Exmo. Sr. Luís Carlos Domiciano

Em atenção ao Of. nº 577/2022, referente ao Requerimento nº 612/2022, encaminhamos Despacho DEA nº 1077/2022 anexo, provindo do Departamento de Administração.

Renovamos na oportunidade os protestos de estima e consideração.

OFÍCIO - SE

Luís Carlos Domiciano
Presidente

Maria Teresinha de Jesus Pedroza
MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

*Realizado em 19.08.22
Jane L.*

Exmo. Sr. Vereador
LUÍS CARLOS DOMICIANO
Câmara Municipal
NESTA.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração

DESPACHO DEA/1077/2022
12/08/2022

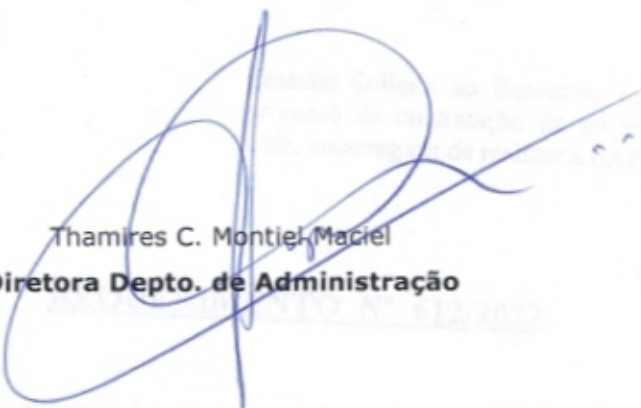
Assunto: Requerimento nº 612/2022 – Câmara Municipal de São João da Boa Vista
Destino: **GAB**

Senhor Chefe de Gabinete,

Trata-se do requerimento nº 612/2022, de autoria do Vereador Júnior da Van, que solicita cópia do edital do processo administrativo 1800/2022.

Encaminho cópia do referido documento, cujo objetivo foi a contratação de empresa especializada para a realização da 47ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Thamires C. Montiel Maciel
Diretora Depto. de Administração

4.1.3.5. 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. Abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

3.1.1. Na data e horário estabelecidos no Pregão 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.

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, torna público aos interessados que se acha aberta a

Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro - São João da Boa Vista - CEP 13870-223 - Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

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 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira, de 2.ª a 6.ª 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 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 001/22

(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 assinadas.
- 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 aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.
- 4.1.5. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado 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; (sociedade empresária em geral); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.
- 4.2.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo e alterações subsequentes e alterações subsequentes.
- 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 irrevogabilidade e irretroatividade 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 001/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1800/22 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; Declaro, 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, Festas, Feiras e/ou Exposições a nível regional e/ou nacional, nos moldes da última edição do evento "EAPIC";

b) Realização de Exposições Agropecuárias e/ou Industriais/Comerciais, com competições e/ou provas funcionais de animais, a nível regional e/ou nacional, 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.

4.3.1.2. 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.

4.3.1.2.1. 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.

4.3.1.3. 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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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. Comprovação de possuir capital social mínimo integralizado, nos termos da Súmula 48 TCE-SP, até a data de entrega dos envelopes, no importe de R\$ 123.065,42 (Cento e vinte e três mil, sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), relativo a 10% (dez por cento) do valor do Orçamento Estimativo.
- 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.
- 4.5.3.3. Municipal - certidão dos Tributos 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, as mesmas serão asseguradas 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.

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

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

b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), 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

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 ou consórcio (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar no Edital de Concorrência Pública nº. 001/22, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 27, inciso V, de Lei 8.666/93, 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

4.6.2. 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 à Concorrência Pública nº. 001/22 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data),

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

4.6.3. Termo de compromisso conforme Anexo II.

4.6.4. Declaração de Participação conforme Anexo III.

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

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

- Plano Operacional do Evento, englobando todos os itens exigidos no termo de referência, bem como no edital e nos respectivos anexos, com definição de datas de todas as atividades a serem realizadas, respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo V;
- Declaração indicando quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATADA, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora, constando na declaração, seus dados básicos, telefones e as suas assinaturas concordando com suas indicações;
- Relação dos componentes de cada equipe contratada diretamente pela empresa vencedora, com seus dados completos, incluindo-se telefones pessoais e função, apresentando-se também cópias das fichas de empregados, anotações na CTPS e/ou contratos de trabalho temporário/intermitente;
- Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, 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;
- 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;
- Apólice de seguro e da garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;
- 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, conforme previsto no item 6.4, sob sua total responsabilidade;
- Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto;
- 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.

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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 001/22

(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 ressaltos, 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 47ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC, deverá ser de R\$ 162.666,67 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

5.2.2.1. O valor relativo à maior oferta, será rateado e destinado aos Fundos Municipais de Assistência Social, de Cultura, de Turismo e de Meio Ambiente. 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 deverão ser apresentadas a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE RECURSOS HUMANOS e a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, detalhadas nas quais constem as quantidades de material a ser utilizado e os serviços a serem executados (modelo Anexo VIII – Planilha de Quantidades e Preços), inclusive detalhamento do BDI, bem como cronograma físico financeiro, conforme modelos que compõe o Anexo VIII do presente edital.

5.2.4.1. As Planilhas de Quantidades e Preços, 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 ressaltos, 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 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 documentais;
e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto

licitado;
f) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais anexos do edital de Concorrência Pública nº 001/22.
5.2.6.1. As propostas das empresas consorciadas deverão ser feitas pela empresa líder e deverá constar a razão social, CNPJ / ME, 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.8. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutable, 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\$ 162.666, 67 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos);

7.1.1.5. revelarem-se manifestamente inexecutable;

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 de preços unitários e totais.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ser pago ao Município de São João da Boa Vista a título de permissão de uso do próprio municipal, visando a realização da 47ª Exposição Agropecuária, Industrial e Comercial de São João da Boa Vista – EAPIC.

7.1.7. O valor ofertado deverá ser pago ao Município através de transferências bancárias em 3 (três) parcelas, da seguinte forma: primeira parcela, no ato da assinatura do contrato; segunda parcela, em até 30 (trinta) dias antes do evento e terceira parcela, em até 30 (trinta) dias após a ocorrência 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 Licitação 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\$ 162.666,67 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

7.2.4. A Comissão Municipal de Licitação 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 junta nos autos e planilha referencial elaborada pela administração.

7.2.6. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como nela incluídos 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.

7.2.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, 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 Licitação 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 Licitação, 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 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.3.3. Será lavrada ata circunstanciada às ocorrências da sessão, a ser devidamente assinada pelos representantes dos 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 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª 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 ao 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.

9.1.2.1. 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 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, com definição de datas de todas as atividades a serem realizadas, respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo V;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e) Declaração indicando quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATAÇÃO, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora, constando na declaração, seus dados básicos, telefones e as suas assinaturas concordando com suas indicações;

f) Relação dos componentes de cada equipe contratada diretamente pela empresa vencedora, com seus dados completos, incluindo-se telefones pessoais e função, apresentando-se também cópias das fichas de empregados, anotações na CTPS e/ou contratos de trabalho temporário/intermittente;

g) Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, 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;

h) 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;

i) Apólice de seguro e de garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;

j) 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, conforme previsto no item 6.4, sob sua total responsabilidade;

k) Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto;

l) 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.

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.

9.1.5.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "l" 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 aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.1.5.3. O pagamento da primeira parcela (alínea "k") 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 Federal de Licitações.

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 PROPOSTA, 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, será-lhe 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 de nova sessão pública ocorrerá por publicação no 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 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

9.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

9.2.3. 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.

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

9.2.4. 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.

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

9.2.5. 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.

9.2.5.1. 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.

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 adjudicatada 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 adjudicatada 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 o que preconiza o artigo 72 da 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.4. Deverão ser entregues à Comissão Organizadora, no prazo estabelecido no cronograma geral da prestação de contas, cópia dos originais, afetos a estas negociações de subcontratações.
- 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. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;
- 13.7.4. Análise e aprovação por escrito, da Comissão Organizadora da documentação apresentada pela subcontratada.
- 13.7.4.1. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no subitem 13.2.3 deverá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que for concedido pela Comissão Organizadora.
- 13.7.5. 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.
- 13.8. As subcontratações não formalizadas segundo os procedimentos previstos neste item 13 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de subcontratação da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

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 caibam aos concorrentes direito a qualquer indenização ou compensação de qualquer natureza.
- 14.3. As PROPOSTANTES 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, PROPOSTANTE 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 de Quantidades e Preços e Projetos;
- 14.6.9. Anexo IX - Modelo de Proposta Comercial;
- 14.6.10. Anexo X - Modelo de Carta Credencial;
- 14.6.11. Anexo XI - Benefícios e Despesas Indiretas.
- 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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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, 25 de março de 2022.

IZABELA SILVA FERREIRA

THAMIRES CRISTINA MONTIEL MACIEL

Chefe do Setor de Licitações em Substituição

Diretora do Departamento de Administração

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO



Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO PARA REALIZAÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - EAPIC, 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 Pedrosa, 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 _____, doravante designada simplesmente PERMISSIONÁRIA, por seu representante legal _____, sob o nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento o CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO, decorrente da Concorrência Pública nº 001/22 objeto do Processo Administrativo nº 1800/22, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto deste contrato é a PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOSÉ RUY DE LIMA AZEVEDO PARA REALIZAÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - EAPIC, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Planilhas, Projetos e demais documentos constantes do ANEXO VIII - ARQUIVOS ELETRÔNICOS, referente à Concorrência nº 001/22, Processo Administrativo nº 1800/22.

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 001/22.
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. As demais condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital da Concorrência nº 001/22 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 1800/22 e em consonância com a PROPOSTA DA PERMISSONÁRIA, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor do presente importa em R\$ _____, o qual será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

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. 001/22.

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.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, 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,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 a 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) multa compensatória de 20% do valor total do contrato 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.

- c) advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos contratuais e/ou editais após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.
- d) 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 ao Show Gospel Beneficente e pelo descumprimento do plano operacional, do plano e do mapa de segurança e do plano de atendimento de urgência e emergência.

- e) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, pela não entrega das prestações de contas mensais e finais e por não cumprir quaisquer outras disposições constantes em lei, no edital e nos termos gerais da permissão de uso, quanto a qualquer especificação, exigência mínima ou quaisquer condições estabelecidas.

- 6.1.3. A CONTRATADA será penalizada por qualquer dano físico ou estrutural ao patrimônio público legado em permissão, com valor a ser mensurado em parecer pelo corpo técnico do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano, e cobrado integralmente através de processo de ressarcimento.
- 6.1.4. O valor devido à administração pública será glosado do valor da garantia contratual, cobrando-se judicialmente as diferenças restantes.

- 6.1.5. As penalidades previstas 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 e demais obrigações pecuniárias contratuais a cada um dos pagantes, 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 dos termos arrolados no presente do 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.
- 6.6. O valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de

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 à maior oferta, será rateado e destinado aos Fundos Municipais de Assistência Social, de Cultura, de Turismo e de Meio Ambiente, através de transferências bancárias em 3 (três) parcelas, da seguinte forma: primeira parcela, no ato da assinatura do contrato; segunda parcela, em até 30 (trinta) dias antes do evento e terceira parcela, em

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

Home Page: www.sjboavista.sp.gov.br e-mail: licitacoes@sjboavista.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

até 30 (trinta) dias após a ocorrência 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.

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 001/22.

9.2. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por qualquer dano/prejuízo ou acidente/incidente, ainda que por fato fortuito ou de força maior, que venha causar durante a execução dos serviços, objeto deste instrumento, responsabilizando-se, exclusivamente, pela segurança de todo o público presente, bem como demais envolvidos dentro do próprio municipal e do Recinto de Exposições José Ruy de Lima Azevedo, durante todos os dias de evento.

9.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução do objeto, de forma direta ou indireta e, ainda, por seus serviços executados, materiais ou equipamentos empregados, mão de obra, por negligência, imprudência, imperícia ou omissão incidentes de seus serviços realizados, ficando desde já, a CONTRATADA obrigada a reparar ou indenizar qualquer dano material ou moral eventualmente causados em relação ao evento.

9.4. 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 deste Contrato, por negligência, imprudência, imperícia ou omissão.

9.5. Igualmente, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade, tanto na área administrativa, civil, criminal, trabalhista, técnica ou qualquer outra afim.

9.6. 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.

9.7. As normas sanitárias da União, do Estado ou deste Município, afeitas à prevenção e combate à pandemia de Covid-19 (ou a outras situações sanitárias equivalentes); principalmente que envolvam disposições para eventos de grande público, devem ser seguidas conforme vigentes à época do evento.

9.8. 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, inclusive nas questões sanitárias.

9.9. O valor ofertado no certame é estabelecido à título de compensação pecuniária pela permissão de uso e deveres acessórios, não estando incluídas neste valor, as obrigações da CONTRATADA quanto às taxas, mão de obras, inclusive as de transporte, hospedagem, alimentação, cuidado com os animais, autorizações, alvarás, equipamentos necessários, tributos, consumo de água e energia elétrica, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no termo de referência, bem como em todos os seus anexos, relativas ao cumprimento dos deveres quanto à promoção do evento "47ª EAPIC".

9.10. 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 sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

9.11. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, instalação, ensaios, mão de obra de qualquer tipo, animais, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transportes, tributos, carga e descarga.

9.12. 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, inclusive ISSQN devido e encargos frente a Vigilância Sanitária.

9.13. 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.

9.14. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos encargos fiscais previstos no Código Tributário Municipal e na Lei Municipal nº 4.177/2017 e alterações posteriores.

9.15. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento da ordem



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

de serviço, emitida pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

9.16. Caso a Prefeitura Municipal verifique, através da Comissão Organizadora e/ou de Fiscalização, que os serviços não estão de acordo com o avençado no termo de referência/anexo 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 ou estruturas, a CONTRATADA se obriga a saná-las imediatamente, assim que notificada.

9.17. A CONTRATADA terá obrigação de observar e atender todas as Notificações expedidas pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora, bem como do Gestor do Contrato, além de atender durante todo o evento, os serviços mínimos exigidos neste instrumento, todas as demais cláusulas, exigências e condições mínimas estabelecidas no edital, bem como todos os seus anexos.

9.18. A CONTRATADA deverá manter as equipes estabelecidas como de vínculo obrigatório não permitido a subcontratação, no local, normando um representante como preposto, desde a emissão da ordem de serviço.

9.19. A CONTRATADA providenciará para que todas as instalações do evento estejam prontas em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a cerimônia de abertura, permitindo-se que se faça a inspeção-geral do local, devendo ser observados os termos do Decreto Estadual nº 38.069, de 14 de dezembro de 1993.

9.20. 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 30 (trinta) dias úteis após o término da 47ª EAPIC.

9.21. Ademaís, constituem obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

9.21.7. Manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Concorrência 001/22.

9.21.8. 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;

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

9.21.10. 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.

9.21.11. 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.

9.21.12. 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 de 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.

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

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

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

9.21.16. Permitir o livre acesso dos servidores públicos contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

9.21.16.1. A PROPONENTE deverá garantir total e livre acesso da CONTRATANTE, entidade pública contratantes, controle interno e externo ou terceiros contratados para fiscalização de todos os locais onde estejam sendo desenvolvidas suas atividades.

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459
e-mail: licitacoes@sjboavista.sp.gov.br
Home Page: www.sjboavista.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

atividades, incluindo oficinas, canteiros, alojamentos e escritórios, documentos e registros contábeis, colocando à disposição da CONTRATANTE quaisquer informações solicitadas.

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

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 47ª 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 se exime, 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 subordinados, 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 Fiscalizadora, 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 ao PROPONENTE.

10.2.3. Manter um Gestor de Contratos, designado através de portaria, bem como as Comissões Organizadora e Fiscalizadora 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 de Fiscalização, instituída pela Portaria n° _____, composta pelos servidores: _____, bem como a Comissão Organizadora, composta pelos servidores: _____.

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 e memorial fotográfico de 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 Gestor do Contrato.

12.1.2 Dentre os documentos físicos, ressaltam-se os comprovantes de: 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 Gospel Beneficente, deverá ser informada nas prestações de contas mensais, para acompanhamento, desde o início da comercialização dos ingressos, através da juntada do extrato da conta bancária aberta especificamente para esta finalidade.

12.1.4 Todos os comprovantes devem ser entregues em cópia à Comissão Organizadora, 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 comprovar o vínculo trabalhista de cada um dos funcionários diretos, elencando em relatório os componentes de cada equipe por nome e função, apresentando cópias das fichas de empregados, anotações na CTPS e/ou contratos de trabalho temporário/intermitente.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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, dever do proceder a emissão de relatório de vistoria em até 15 (quinze) dias, após a entrega dos relatórios por parte da CONTRATADA.

12.1.9 A análise de todos os documentos físicos entregues, comprovantes, do memorial fotográfico e dos apontamentos da visita técnica no local, serão utilizados para a emissão de um parecer provisório, realizado pelo Gestor 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 Gestor 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, sendo entregue um Relatório de Execução de todo período, contendo um descritivo das implantações, desde o início do cronograma geral de prestação de contas, porém, com prazo máximo de entrega estendido em até 60 (sessenta dias) após o fim das festividades.

12.2.2 Integrar a prestação de contas final, quanto aos funcionários diretos da CONTRATADA, os efetivos comprovantes de pagamento dos salários estipulados, lançamentos nas GFPS-SFIS, bem como os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, anotações nas CTPS, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, documentos admissionais ou demissionais; se houver contratação ou demissão durante a semana do evento.

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 Ainda, deverá ser juntada a 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.

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

12.2.6 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.

12.2.7 A análise de todos os documentos físicos entregues, dos comprovantes gerais, do memorial fotográfico e dos apontamentos da fiscalização e do monitoramento, serão utilizados para a emissão de um parecer final, realizado pelo Gestor do Contrato, após análise financeira a ser elaborada pelo Departamento de Finanças da Prefeitura, afeita a contabilidade do Show Gospel Eficiente, 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.

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 o que preconiza o artigo 72 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14.2. Excetuando-se a Equipe Administrativa, a Equipe de Bilieteria 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.

Rua Marechal Deodoro, 313 – Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

Home Page: www.saojoaobovista.sp.gov.br

e-mail: licitacoes@saojoaobovista.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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, 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. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

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

14.7.4.1. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no subitem 17.2.3 desta cláusula deverá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que for concedido pela Comissão Organizadora.

14.7.5. 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.

14.3. As subcontratações não formalizadas segundo os procedimentos previstos nesta cláusula, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA para dirimir-se 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 2022.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S) / Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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 TCE/SP;
- 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratação estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declarações) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-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.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

(Assinatura e rubrica do representante legal da contratada)

Cidade _____, _____ de _____ de _____ de _____

Por este documento se declara que a contratada, no ato de assinar este documento, declara que conhece o Edital e o Projeto de Lei, e que aceita as condições e obrigações nele estabelecidas, bem como se compromete a cumprir e fazer cumprir todas as condições e obrigações nele estabelecidas, bem como a fornecer, em qualquer momento, todos os dados necessários para a execução do contrato, bem como a fornecer, em qualquer momento, todos os dados necessários para a execução do contrato.

TERMO DE COMPROMISSO

(MODELO)

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO





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 constituintes 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 001/22**, 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 _____, 2022.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTR. /TANTE:

Assinatura: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Nome: _____

Fórmula contábil:

Assinatura: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Nome: _____

(*) Exceção: indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro - São João da Boa Vista - CEP 13870-223 - Fone (19) 3638-1457 / 1458 / 1459

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



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 001/22**, 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 n.º 001/22 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 _____ 2022.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.530 DE 28/09/03

ANEXO III



(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa lícitante)

Local, _____ de _____ de 2022.

estabelecidas em lei.

Eu _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, e, participante do procedimento licitatório na modalidade Concorrência nº. 001/22, Processo Administrativo nº 1800/22, 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 CADMADDEIRA – Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, 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 e serviços de engenharia contratados pelo Município de São João da Boa Vista:

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

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

ANEXO IV

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Prefeitura Municipal São João da Boa Vista





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 001/22**, 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 neste edital e nos respectivos anexos, com definição de datas de todas as atividades a serem realizadas, respeitando-se as datas limites, apresentadas no cronograma geral de prestação de contas do evento – Anexo VIII;
- b) Declaração indicando quais serão os responsáveis e líderes das Equipes da CONTRATADA, encarregados pelos serviços e pelas tratativas com a Comissão Organizadora e com a Comissão Fiscalizadora, constando na declaração, seus dados básicos, telefones e as suas assinaturas concordando com suas indicações;
- c) Relação dos componentes de cada equipe contratada diretamente pela empresa vencedora, com seus dados completos, incluindo-se telefones pessoais e função, apresentando-se também cópias das fichas de empregados, anotações na CTPS e/ou contratos de trabalho temporário/intermitente;
- d) Projeto completo, assinado por responsável técnico registrado no CREA/CAU, 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;
- e) 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;
- f) Apólice de seguro e da garantia contratual, nos termos estabelecidos no certame;
- g) 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, conforme previsto no item 6.4 do Termo de Referência, sob sua total responsabilidade;
- h) Comprovante de transferência da primeira parcela do valor ofertado no certame, sem qualquer desconto.
- i) 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.

Local, _____ de _____ de 2022.

(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: EXECUÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA -

EAPlC.

Atestamos, para fins de participação da Concorrência 001/22, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, 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 ____/____/2022 (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: _____
Sector: _____
Assinatura: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada na forma de seus constituintes por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório Concorrência nº 001/22, 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 neste edital e nos respectivos anexos, com definição de datas de todas as atividades a serem realizadas, respeitando-se as datas limites, apresentadas no Cronograma Geral de prestação de contas do evento - Anexo VIII;

b) Declaração assinada por (responsável e líderes das Equipes de CONTABILIDADE, ENCARREGADOS pelos serviços e pelas atividades com a Comissão Organizadora e com a Comissão Fiscalizadora, constando na declaração, seus dados pessoais, assinaturas e as suas assinaturas concordando com suas indicações;

c) Planilha dos componentes de cada equipe contratada diretamente pela empresa vencedora, com seus dados completos, incluindo telefones e e-mails, apresentando-se também cópias das fichas de empregador, análogas ao CTPS, e dos contratos de trabalho temporário/intermittente;

d) Declaração assinada por responsável técnico registrado no CREA/CAU, para os países, arduamente;

DECLARAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATADO



Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro - São João da Boa Vista - CEP 13870-223 - Fone (19) 3638-1457 / 1458-1459
Home Page: www.saojoao.sp.gov.br
e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



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 001/22, Processo Administrativo nº 1800/22.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

3.1. Para a entrega do material, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

01 - SERVIÇO DE REFEIÇÃO	32.031.0005 11-90	empresarial
02 - SERVIÇO DE LIMPEZA	32.031.0005 11-90	empresarial
03 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE REFEIÇÃO	32.031.0005 11-90	empresarial
04 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
05 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
06 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
07 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
08 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
09 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
10 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
11 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
12 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
13 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
14 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial
15 - SERVIÇO DE COZINHA DE CANTINA DE CAFE	32.031.0005 11-90	empresarial

3.2. O presente Anexo é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

ANEXO VIII - VOUCHER ELETRÔNICO





ANEXO VIII – ARQUIVO ELETRÔNICO

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

Nome	Data de modificação	Tipo
01 - EDIFICAÇÃO - (F) - GALPÃO - DEPÓSITO DE SUCATAS A...	25/03/2022 11:40	Microsoft
02 - Edificação - (R V U) - Guarnição Banheiro Cabine Força	25/03/2022 11:40	Microsoft
03 - EDIFICAÇÃO - (A) - ANFITEATRO - SALÃO DE EVENTOS	25/03/2022 11:40	Microsoft
04 - EDIFICAÇÃO - (G) - ENTRADA CREDENCIAIS CAMAROTES...	25/03/2022 11:40	Microsoft
05 - EDIFICAÇÃO - (U) - RESTAURANTE TENDA DEPÓSITO B...	25/03/2022 11:40	Microsoft
06 - EDIFICAÇÃO - (E) - ESCRITÓRIO ADMINISTRAÇÃO RECL...	25/03/2022 11:40	Microsoft
07 - EDIFICAÇÕES - C D K L M N O P - BAIAS EQUINOS ...	25/03/2022 11:40	Microsoft
08 - Edificação - C Baías de 01 a 18	25/03/2022 11:39	Microsoft
09 - Edificação - D Baías de 01 a 30	25/03/2022 11:39	Microsoft
10 - PLANTA DE LOCAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA	25/03/2022 11:39	Microsoft
PLANILHA FINAL EAPIC	25/03/2022 11:40	Planilha
TERMO DE REFERÊNCIA	25/03/2022 11:44	Microsoft

2. Devido ao tamanho total do conjunto dos arquivos eletrônicos, os arquivos acima descritos estão compactados em arquivo tipo "rar", nomeado como "ANEXO VII" e está disponível para retirada no Setor de Licitações - Rua Marechal Deodoro, nº 313 - Centro. Horário das 7h às 17h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3638-1457 / 1458

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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

601/25 Processo Administrativo nº 1500/25

Retornar ao item 1.2.2. (Assinatura de Representante Legal da Empresa Licitante)

ASSUMIMOS total e exclusivo risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos OPTAMOS por não realizar a visita técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que REPRESENTANTE DA EMPRESA e QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA (NOME DA EMPRESA e QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por



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 existem 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 001/22.

Processo Nº1800/22.

Entrega dos Envelopes Até: 27/04/2022 às 08h30min

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: EXECUÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - EAPIC.

OFERTA: R\$ _____ (_____)

1. PRAZO DE EXECUÇÃO: _____ MESES (MÁXIMO 6 (SEIS) MESES) CONTADOS A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO PELA CONTRATADA DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA PERMISSÃO.

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

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

4. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS NA PRESENTE PROPOSTA E NA PLANILHA QUE SEGUE ANEXO CONTEMPLAM 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.

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

Local, em _____ de _____ de 2022.

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 001/22
OBJETO: EXECUÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - EAPIC

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 a proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

(CIDADE), em _____ de _____ de 2022.

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

ENVIOU DOCUMENTAÇÃO.
3. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÁXIMO E SEIS) MESES) CONTADOS A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO PELO

CONTRATO DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA PERMISSÃO.
Nome do representante: _____

RG do representante: _____

OFERTA Nº _____

Inscr. Estadual: _____

CNPJ/CNP: _____

C.E.P.: _____

Cidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Inscr. Municipal: _____

Objeto: EXECUÇÃO DA 47ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, INDUSTRIAL E COMERCIAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - EAPIC

Modelagem da Licitação: CONCORRÊNCIA / Nº 001/22.

Processo Nº 1800/22.

Endereço: Rua Marechal Deodoro, 313, Centro, São João da Boa Vista - SP.

Assinatura do representante legal: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____

Assinatura do representante: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO XI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

a) Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

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

$Pr = CD \times BDI$, onde:

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

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.

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

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.

b) Componentes do BDI

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

b.1) Custos e Despesas Indiretas

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 supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

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.

b.2) Lucro Bruto

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

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.

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.

b.3) 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.

b.3.1) 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).



ANEXO XI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

1. BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

a) Definição de BDI I - Benefício e Despesas Indiretas
Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$$Pr = CD \times BDI \text{ onde:}$$

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro das determinadas condições comerciais e especificações técnicas.

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

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

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.

b) Componentes do BDI

Para o presente trabalho, consideram-se os seguintes componentes do BDI:

b.1) Custos e Despesas Indiretas

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 supervisor, propício para acompanhamento do contrato, etc.
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 despesas com a Administração Central e despesas administrativas, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

b.2) Lucro Bruto

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

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

Esta taxa é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo. A taxa de lucro bruto é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo. A taxa de lucro bruto é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo. A taxa de lucro bruto é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo.

CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO NO ANEXO VIII.

c - Demonstrativo do Cálculo do BDI e Fórmula do BDI

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.

b.3.3) ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

b.3.1) BIP/PASEP - Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

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

b.3.2) COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

auferidas pelas pessoas jurídicas, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para a receita.

