



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022

PREÂMBULO

DIA:	22 DE JULHO DE 2022(Sexta-feira)
HORA:	09:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 - Bairro - Centro - Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 3444/2022

1. INTRODUÇÃO:

1.1. A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a **Comissão** de Pregão, instituída pela Portaria **1249 de 16 de julho de 2021**, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 51/2022**, do tipo Menor Preço por lote destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 3444/2022, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES**.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço por lote;

3.2. Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**



4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

4.1. A contratada deverá respeitar o cronograma de execução do evento a partir da assinatura do contrato, de acordo com a programação abaixo:

Programação Festival de Inverno de Guapimirim

De 28 de julho a 07 de agosto

A programação gratuita contemplará os seguintes bairros: Bananal, Centro (Centro Cultural e Praça Paulo Terra), Orindi/Paraíso, Parada Modelo, Vale das Pedrinhas e Vila Olímpia.

QUI 28 JUL

16h - CIRCO - Show de pequeno porte / Caravana Cultural - Centro

20h - ARTES VISUAIS - Exposição Coletiva - Centro

21h - POESIA - Sarau - Centro

SEX 29 JUL

16h - CINEMA - Caravana Cultural - Vila Olímpia

19h - DJ - Vale das Pedrinhas

21h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Vale das Pedrinhas

22h - MÚSICA - Show de médio porte - Vale das Pedrinhas

SÁB 30 JUL

16h - CINEMA - Caravana Cultural - Vale das Pedrinhas

19h - DJ - Vila Olímpia

20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Vila Olímpia

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Vila Olímpia

DOM 31 JUL

11h - MÚSICA - Show de pequeno porte - Caravana Cultural - Parada Modelo / Feira

19h - MISSA - Ginásio Poliesportivo

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Ginásio Poliesportivo

SEG 01 AGO

16h - TEATRO - Infantil de pequeno porte / Local - Centro Cultural

17h - TEATRO - Infantil de médio porte - Ginásio Poliesportivo

19h - TEATRO - Infantil de médio porte - Ginásio Poliesportivo

TER 02 AGO

16h - TEATRO - Infantil de pequeno porte / Local - Centro Cultural

19h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

21h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo



QUA 03 AGO

- 16h - DANÇA - Pequeno Porte / Local - Centro Cultural
- 19h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo
- 21h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

QUI 04 AGO

- 16h - CIRCO - Médio porte / Local - Centro Cultural
- 19h - DJ - Praça Paulo Terra
- 20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra
- 21h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

SEX 05 AGO

- 16h - CAPOEIRA - Caravana Cultural - Apresentação de pequeno porte - Orindi / Paraíso
- 19h - DJ - Praça Paulo Terra
- 21h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra
- 22h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

SÁB 06 AGO

- 16h - CINEMA - Caravana Cultural - Orindi/Paraíso
- 19h - DJ - Praça Paulo Terra
- 20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra
- 22h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

DOM 07 AGO

- 11h - CAPOEIRA - Caravana Cultural - Apresentação de pequeno porte - P. Modelo / Feira
- 19h - DJ - Praça Paulo Terra
- 20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra
- 21h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

5. INTERESSADO (S):

- 5.1. Secretaria Municipal de Turismo.

6. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

- 6.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 22 de JULHO de 2022.
- 6.2. **Horário de Início às 09:00 HORAS.**

7. CONTATO:

- 7.1. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de



www.guapimirim.rj.gov.br . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

7.2. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

8. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

8.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1949/2021.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

9.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;



VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

11.2. Constitui documento de credenciamento:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

11.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

11.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

11.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

11.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

11.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

11.8. Eventuais propostas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os



efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

11.9. Exclusivamente nos casos descritos no item 10.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

12.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 483.385,65 (quatrocentos e oitenta e três mil trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
23.695.0005.2.028	3390.32.00	645	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	646	1.704.99

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA:

14.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:

c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas



páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 51/2022			PREGÃO Nº 51/2022		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			Email:		

d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

15.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

a) A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

b) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;



c) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;

d) Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

e) Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);

f) Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

15.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

15.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

15.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

16.2. No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

16.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

16.4. Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).

16.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.



16.6.0 Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

16.7.0 Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

16.8.A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

16.9. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.

16.10. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

16.11. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

16.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

16.13. O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

16.14. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

17.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

17.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.

17.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.

17.5. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.

17.6. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.

17.7. O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.

17.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.

17.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

17.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

18. DA HABILITAÇÃO:

18.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.



18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

18.3. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

18.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

19.1. DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);



d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;

e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;

g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

19.1.1. Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

19.1.2. Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

19.1.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

19.2. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

19.2.1. Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, 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 a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

19.2.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá



apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade

c) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no **mínimo de 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

d) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

e) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

f) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

g) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

19.2.3. Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

19.2.4. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

19.2.5. As licitantes sediadas em outras comarcas ou Estado da Federação ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou escritórios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1. As licitantes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



20.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

21.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

22. DOS RECURSOS:

22.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

22.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de



Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

22.5. Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

22.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

23.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.1.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.1.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d)** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993.
- e)** As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa do município e cobrados judicialmente.
- f)** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.
- g)** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- h)** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

25.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade do evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **PROGRAMAÇÃO DO IV FESTIVAL DE INVERNO DE GUAPIMIRIM** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no item 5.1 deste Termo de Referência.

25.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

25.3. No prazo de até 10 (dez) dias do adimplemento do objeto, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

25.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços que serão executados durante o evento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar o correto cumprimento das obrigações contratuais.

25.5. A contratante realizará a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, informando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas sanções;



25.6. A contratante emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas pela CONTRATADA;

25.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

25.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

26. DO CRITÉRIO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

26.1. DO CRITÉRIO:

26.1.1. O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

26.1.2. Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

26.1.3. Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

26.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

26.1.5. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

26.1.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

26.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

26.2.1. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

26.2.2. A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;



26.2.3. O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

26.2.4. Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

26.2.5. O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

26.2.6. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

26.2.7. Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

26.2.8. No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

26.2.9. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

27. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato **Denise da Silva Vidal - Matrícula - 91456-22**, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



27.2. Fica indicado como preposto a servidora **Stheffane Chagas Silva – Matrícula 1369204-12** tendo em vista que trata - se de serviço descentralizado e de grande vulto, com necessidade de acompanhamento e fiscalização pontual.

28. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES:

28.1. Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

28.2. Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

29. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

30. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

30.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

30.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

30.3. Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

30.4. É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou



informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

30.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.7. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.

30.8. A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

30.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

30.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

31. FORO:

31.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 12 de julho de 2022.

Mario Sérgio Domingos Seixas
Secretário Municipal de Turismo



ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº /2022

Processo nº 3444/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES para realização do IV festival de Inverno de Guapimirim, elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo que acontecerá de 28 de julho a 07 de agosto do ano de 2022.

LOTE I - PRODUÇÃO EXECUTIVA E RÁDIOS COMUNICADORES						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	13031	COORDENADOR GERAL - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR COORDENAR TODA A EQUIPE TÉCNICA E ARTÍSTICA ENVOLVIDA NA PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO 2022, COM O OBJETIVO DE RESULTAR NO BOM ANDAMENTO DA ATIVIDADE DURANTE A PROGRAMAÇÃO ENTRE OS DIAS 28 DE JULHO E 07 DE AGOSTO DE 2022. SEU TRABALHO COMPREENDE NA CRIAÇÃO DE CRONOGRAMA GERAL, JUNTAMENTE COM A SECRETARIA DE TURISMO, DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS CORRESPONDENTES, ALÉM	1,0000	SERVIÇO	22.500,0000	22.500,00



		DE FORNECEDORES, COM O OBJETIVO DE ALINHAR A PRODUÇÃO DE EVENTOS EM TODOS OS SEUS DETALHES PARA QUE ESTE SEJA EXECUTADO COM EXCELÊNCIA ENTRE TODOS OS PROFISSIONAIS E RESPONSÁVEIS ENVOLVIDOS, DURANTE TODO O FESTIVAL.				
2	13032	PRODUTOR EXECUTIVO - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO GERAL DO EVENTO, DIRETAMENTE ALINHADO COM A COORDENAÇÃO GERAL, FORNECEDORES, TÉCNICOS E ARTISTAS ENVOLVIDOS NO FESTIVAL. SUA ATRIBUIÇÃO TAMBÉM CONSISTE EM DESENHAR A LOGÍSTICA DO EVENTO A SER OBEDECIDA POR TODOS OS ENVOLVIDOS E ACOMPANHADA DIRETAMENTE PELOS ASSISTENTES DE PRODUÇÃO, DURANTE TODO O FESTIVAL.	1,0000	SERVIÇO	11.390,0000	11.390,00
3	13033	ASSISTENTES DE PRODUÇÃO - PROFISSIONAL DIRETAMENTE LIGADO À PRODUÇÃO EXECUTIVA E RESPONSÁVEL PELO BOM ANDAMENTO DA ATIVIDADE, CONFORME CRONOGRAMA ESTABELECIDO PELA COORDENAÇÃO GERAL, E MAPAS ALINHADOS COM TÉCNICOS DE SOM, ARTISTAS E ESPAÇO/ESTABELECIMENTO ONDE A AÇÃO SERÁ REALIZADA, DURANTE TODO O FESTIVAL.	4,0000	SERVIÇO	3.500,0000	14.000,00
4	13036	TÉCNICO DE SOM - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO ALINHAMENTO DOS MAPAS/RIDES ENTRE TODOS OS		DIÁRIO	1.300,0000	14.300,00



		EVENTOS, LOCAIS E FORNECEDOR. SEU TRABALHO CONSISTE EM VIABILIZAR AS CONDIÇÕES TÉCNICAS SOLICITADAS PELOS ARTISTAS, JUNTAMENTE COM OS FORNECEDORES LICITADOS, ASSIM COMO A CRIAÇÃO DE UM CRONOGRAMA DE AÇÃO A SER REALIZADO JUNTAMENTE COM OS ASSISTENTES DE SOM.	11,0000	AS		
5	13037	ASSISTENTES DE SOM - CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR ALINHAR A MONTAGEM, PASSAGEM DE SOM E DESMONTAGEM DOS EVENTOS PARTICIPANTES, CUMPRIMENTO DOS HORÁRIOS DENTRO DO CRONOGRAMA GERAL, OBEDECENDO AS DIRETRIZES DO FESTIVAL ESTABELECIDAS PELO TÉCNICO DE SOM E PRODUÇÃO EXECUTIVA, DURANTE TODO O FESTIVAL.	11,0000	DIÁRIAS	700,0000	7.700,00
6	13038	MONITOR - CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR APRESENTAR A EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS, CONTANDO A HISTÓRIA DAS OBRAS E DOS ARTISTAS PARTICIPANTES, ALÉM DE MONITORAR A CONDUTA DO PÚBLICO PRESENTE COM O OBJETIVO DE GARANTIR A ORDEM DO ESPAÇO E A PRESERVAÇÃO DAS OBRAS DE ARTES.	7,0000	DIÁRIAS	1.200,0000	8.400,00
7	13039	STAFF/PROMOTORES - CONTRATAÇÃO DE 10 (DEZ)			2.400,0000	26.400,00



		PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR AUXILIAR, DE UM MODO GERAL, AS ATIVIDADES PRESENTES NA PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE GUAPIMIRIM. SUA AÇÃO ESTÁ DIRETAMENTE SUBORDINADA AOS ASSISTENTES DE PRODUÇÃO, COM OBJETIVO DE GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES EM SEUS RESPECTIVOS ESPAÇOS, DURANTE TODO O FESTIVAL.	11,0000	DIÁRIAS		
8	13041	FOTÓGRAFOS - CONTRATAÇÃO DE 2 (DOIS) PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR REALIZAR A COBERTURA FOTOGRÁFICA DE TODA A PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO FESTIVAL, PRODUZINDO IMAGENS EM ALTA RESOLUÇÃO PARA ARQUIVO DA SECRETARIA DE TURISMO E PREFEITURA DE GUAPIMIRIM E TAMBÉM LIBERANDO IMEDIATAMENTE AS IMAGENS COM OBJETIVO DE ALIMENTARMOS AS REDES SOCIAIS QUE COBRIRÃO O EVENTO, DURANTE TODO O FESTIVAL.	11,0000	DIÁRIAS	1.800,0000	19.800,00
9	13042	FILMAKERS - CONTRATAÇÃO DE 2 (DOIS) PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR REALIZAR A COBERTURA DE TODA A PROGRAMAÇÃO, COM PEQUENOS VÍDEOS PARA REDES SOCIAIS, DE 15 SEGUNDOS A 1 MINUTO A SEREM LIBERADOS IMEDIATAMENTE APÓS AS AÇÕES, PARA A PUBLICAÇÃO EM REDES SOCIAIS DA SECRETARIA DE TURISMO E PREFEITURA DE GUAPIMIRIM, E VÍDEO DIÁRIO, OBTENDO O COMPACTO DA	11,0000	DIÁRIAS	3.500,0000	38.500,00



		PROGRAMAÇÃO, EM 2 E 3 MINUTOS/DIA, ALÉM DE UM CLIPE GERAL DO FESTIVAL, DE 3 A 5 MINUTOS, DURANTE TODO O EVENTO.				
10		EQUIPE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - EQUIPE COMPOSTA POR 2 (DOIS) PROFISSIONAIS, SENDO: 1 (UM) ASSESSOR DE IMPRENSA QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, JUNTAMENTE COM A SECRETARIA DE TURISMO E DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA, CRIAÇÃO DE TEXTOS PARA TODAS AS MÍDIAS E CANAIS PROPOSTOS NO PLANEJAMENTO DE MÍDIA DO EVENTO E CLIPPING IMPRESSO E ELETRÔNICO; E 1 (UM) SOCIAL MEDIA QUE SERÁ O PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL POR PLANEJAR E APURAR TODO O CONTEÚDO PRODUZIDO PELOS FOTÓGRAFOS E FILMAKERS, E ALIMENTAR EXCLUSIVAMENTE AS REDES SOCIAIS DO FESTIVAL COM CONTEÚDO EM TEMPO REAL E COMPACTO DOS DIAS DE PROGRAMAÇÃO, DURANTE TODO O EVENTO.	01	SERVIÇO	4.000,0000	4.000,00
11	13044	DESIGNER GRÁFICO - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR TODA CRIAÇÃO DE LAYOUTS DO EVENTO, RELACIONADO A TODOS OS TIPOS DE MÍDIA IMPRESSA E ELETRÔNICA, TAIS COMO: BUSDOOR, FILIPETAS, CADERNO COM A PROGRAMAÇÃO DO EVENTO E LONAS.	1,0000	SERVIÇO	4.000,0000	4.000,00
12	13045	DIRETOR DE PALCO - CONTRATAÇÃO DE 1 (UM)			800,0000	8.800,00



		PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO BOM ANDAMENTO DA REALIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DO PALCO 2 (TEATRO) E PALCO 1 (SHOWS). SUA ATRIBUIÇÃO CONFERE NO CUMPRIMENTO DO PLANEJAMENTO REALIZADO PELA COORDENAÇÃO E PRODUÇÃO EXECUTIVA, TAIS COMO: TEMPO DE MONTAGEM, PASSAGEM DE SOM, REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE, DESMONTAGEM, ENTRADA E SAÍDA DE EQUIPAMENTOS, ALINHAMENTO ENTRE ARTISTAS E TÉCNICOS E MANUTENÇÃO DA ORDEM NO ESPAÇO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DENTRO DO HORÁRIO PROPOSTO, DURANTE TODO O EVENTO.	11,0000	DIÁRIAS		
13	13046	LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO - LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO WALK TALK T200 COMUNICADOR 32 KM, 10 BATERIAS, 10 FONES, 10 CARREGADORES PARA O PERÍODO DE 28 DE JULHO E 07 DE AGOSTO DE 2022.	11,0000	DIÁRIAS	800,0000	8.800,00
14	13047	DIGITAL INFLUENCER - INFLUENCIADOR DIGITAL, COM PERFIL NO FACEBOOK E INSTAGRAM E OU YOUTUBE, MAIS DE 50.000 SEGUIDORES E PERFIL VOLTADO PARA PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E DESTINOS TURÍSTICOS.	1,0000	SERVIÇO	6.450,0000	6.450,00
15	13049	INTÉRPRETE DE LIBRAS -PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR AJUDAR NA COMUNICAÇÃO ENTRE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA E OUVINTES POR MEIO DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS E A LÍNGUA	2,0000	SERVIÇO	1.800,0000	3.600,00



		ORAL CORRENTE (PORTUGUÊS BRASILEIRO) DURANTE OS 11 DIAS DE EVENTO.				
LOTE 2 - APOIO À SEGURANÇA E CARREGADORES						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇO	VALOR TOTAL
01	13050	SERVIÇO DE APOIO À SEGURANÇA - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE PRESTARÃO SERVIÇO APOIO À SEGURANÇA DO EVENTO, BEM COMO CONTROLE DE ACESSO, COM FOCO VOLTADO PARA O MONITORAMENTO DO AMBIENTE DO EVENTO BUSCANDO EVITAR OCORRÊNCIAS. DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS DA SEGUINTE FORMA: DIA 28/07 - 4 PROFISSIONAIS DIA 29/07 - 20 PROFISSIONAIS DIA 30/07 - 10 PROFISSIONAIS DIA 31/07 - 4 PROFISSIONAIS DIA 01/08 - 8 PROFISSIONAIS DIA 02/08 - 8 PROFISSIONAIS DIA 03/08 - 6 PROFISSIONAIS DIA 04/08 - 35 PROFISSIONAIS DIA 05/08 - 40 PROFISSIONAIS	215,0000	DIÁRIAS	498,8100	107.244,15



		DIA 06/08 – 45 PROFISSIONAIS DIA 07/08 – 35 PROFISSIONAIS				
02	13142	SERVIÇO DE CARREGADORES - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NA CARGA E NA DESCARGA DOS EQUIPAMENTOSQUE INTEGRARÃO O SISTEMA DE INFRAESTRUTURA DE UM EVENTO. DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS DA SEGUINTE FORMA: DIA 28/07 – 6 PROFISSIONAIS DIA 29/07 – 6 PROFISSIONAIS DIA 30/07 – 6 PROFISSIONAIS DIA 31/07 – 6 PROFISSIONAIS DIA 01/08 – 6 PROFISSIONAIS DIA 02/08 – 6 PROFISSIONAIS DIA 03/08 - 6 PROFISSIONAIS DIA 04/08 – 6 PROFISSIONAIS DIA 05/08 – 6 PROFISSIONAIS DIA 06/08 – 6 PROFISSIONAIS DIA 07/08 – 6 PROFISSIONAIS	66,0000	DIÁRI AS	264,0000	17.424,0 0
LOTE 3 - CONTRATAÇÕES ARTÍSTICAS LOCAIS/REGIONAIS DE PEQUENO PORTE						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUAN T.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇ O	VALOR TOTAL



01	13051	SHOW DE BANDAS LOCAIS/PEQUENO PORTE - CONTRATAÇÃO DE SHOWS MUSICAIS DE BANDAS LOCAIS (GUAPIMIRIM) COM DURAÇÃO DE 1H30. AS BANDAS DEVERÃO SER COMPOSTAS POR ARTISTAS DA CIDADE E POSSUIR, NO MÍNIMO 3 INTEGRANTES:	9,0000	SERVIÇO	3.800,0000	34.200,00
02	13052	CONTRATAÇÃO DE DJ - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) ARTISTA RESPONSÁVEL POR TRANSMITIR MÚSICA ANTES, DURANTE E APÓS AS APRESENTAÇÕES DOS ARTISTAS. CADA APRESENTAÇÃO DEVERÁ DURAR NO MÍNIMO 3H.	7,0000	DIÁRIAS	900,0000	6.300,00
03	13053	APRESENTAÇÃO DE CIRCO -CONTRATAÇÃO DE GRUPO CIRCENSE COM ARTISTAS DE VARIADOS SEGMENTOS DO CIRCO COMO MALABARISMO, PALHAÇOS, CONTORCIONISTAS ENTRE OUTROS	1,0000	SERVIÇO	5.650,0000	5.650,00
04	13054	EXPOSIÇÃO COLETIVA DE ARTES VISUAIS - CONTRATAÇÃO DE 10 ARTISTAS VISUAIS PARA EXPOSIÇÃO COLETIVA DE ARTES VISUAIS ABERTA AO PÚBLICO. DATA DA EXPOSIÇÃO: 28/07 A 07/08.	1,0000	SERVIÇO	17.000,0000	17.000,00
05	13055	APRESENTAÇÃO DE CAPOEIRA - CONTRATAÇÃO DE ATLETAS PARA 2 APRESENTAÇÕES DE CAPOEIRA DE PEQUENO PORTE PARA A CARAVANA CULTURAL. CADA APRESENTAÇÃO DEVERÁ TER NO MÍNIMO 10 ATLETAS	3,0000	SERVIÇO	3.500,0000	10.500,00



06	13056	APRESENTAÇÃO DE SARAU - CONTRATAÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICO COM O MÍNIMO DE 6 (SEIS) PARTICIPANTES, PARA MANIFESTAÇÃO ARTÍSTICA ENVOLVENDO DANÇA, POESIA, LEITURA DE LIVROS, MÚSICA ACÚSTICA PINTURA E TEATRO PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 28/07.	1,0000	SERVI ÇO	3.750,0000	3.750,00
07	13057	APRESENTAÇÃO DE PEÇA TEATRAL DE PEQUENO PORTE: CONTRATAÇÃO GRUPOS TEATRAIS, COM NO MÍNIMO 3 INTEGRANTES, PARA APRESENTAÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 1H.	2,0000	SERVI ÇO	4.600,0000	9.200,00
08	13058	APRESENTAÇÃO DE DANÇA - CONTRATAÇÃO DE GRUPO DE DANÇA, PARA APRESENTAÇÃO DE DIFERENTES RITMOS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 1H.	1,0000	SERVI ÇO	3.300,0000	3.300,00
LOTE 4 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUAN T.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇ O	VALOR TOTAL
01	43542	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE - CONTENDO 1 (UM) SANDUÍCHE PÃO BAGUETE COM PEITO DE PERU E QUEIJO MINAS OU 1(UM) SANDUÍCHE NATURAL DE PÃO DE FORMA COM	300,0000	UNID ADES	35,0000	10.500,0 0



PASTA DE FRANGO; 1 (UMA) EMBALAGEM DE GUARANÁ NATURAL DE 500ML; 1 (UMA) GARRAFA DE 200ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS; 1 (UMA) BARRA DE CEREAL E 1 (UMA) FRUTA (MAÇÃ, PÊRA OU BANANA) EMBALADA. O KIT DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADO DE GUARDANAPO FULL PACK E COPO DESCARTÁVEL. AS BEBIDAS DEVEM SER ENTREGUES GELADAS. CADA KIT DEVERÁ ESTAR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. OS SANDUÍCHES QUE COMPÕEM OS KITS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE EMBALADOS EM SACOS DE PAPEL MONOLÚCIDO PARA SANDUÍCHES, OU SACOS EM FILME DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, ATÓXICO, FECHADOS E COM A DATA DE FABRICAÇÃO. OS KITS SERÃO DIRECIONADOS PARA A EQUIPE DE PRODUÇÃO, EQUIPE DE SERVIÇO DE APOIO À SEGURANÇA, EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EQUIPE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, EQUIPE DA DEFESA CIVIL E EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E SERÃO DISTRIBUÍDOS NOS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS NO PERÍODO DA MANHÃ E DA TARDE.

SERVIÇO PARA OS DIAS:

28/07: 30 UNIDADES

29/07: 30 UNIDADES

30/07: 30 UNIDADES

31/07: 40 UNIDADES



		03/08: 25 UNIDADES 04/08: 25UNIDADES 05/08: 40 UNIDADES 06/08: 25UNIDADES 07/08: 55 UNIDADES				
02	13060	<p>SERVIÇO DE CATERING COQUETEL - COMPOSIÇÃO DE BUFFET COMPLETO PARA O COQUETEL DE ABERTURA DO FESTIVAL DE INVERNO PARA 150 PESSOAS, DENTRE ELAS, CONVIDADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PREFEITA, SECRETÁRIO E VEREADORES E SEUS FAMILIARES), EQUIPE DE TRABALHO E ARTISTAS ENVOLVIDOS NO EVENTO.</p> <p>DEVERÁ ESTAR INCLUÍDA TODA A LOUÇA NECESSÁRIA E SERVIÇO DE GARÇONS. DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ITENS:</p> <p>REFRIGERANTE, SUCO, ÁGUA, CANAPÉS FRIOS (MÍNIMO 2 SABORES), SALGADOS FRITOS E ASSADOS DE DIVERSOS SABORES (MÍNIMO DE 5 VARIEDADES), TORRADAS, PATÊS E ANTEPASTOS (MÍNIMO 2 SABORES), MINUICHES, TÁBUAS DE FRIOS DECORADAS (COM NO MÍNIMO 3 TIPOS DE QUEIJO, SALAME, PRESUNTO, BLANQUET, PEITO DE PERU, OVO DE CODORNA, AZEITONA)</p>	1,0000	SERVI ÇO	12.400,0000	12.400,0 0



03	13140	<p>SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM - COMPOSIÇÃO DE BUFFET COMPLETO PARA OS CAMARINS DOS SHOWS DE PEQUENO PORTE PARA 155 PESSOAS (ARTISTAS LOCAIS COMO MÚSICOS E ATORES) QUE SE APRESENTARÃO DURANTE TODA A PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO, INCLUINDO TODA A LOUÇA NECESSÁRIA E SERVIÇO DE COMPOSIÇÃO E ARRUMAÇÃO. SERVIÇO PARA OS SEGUINTE DIAS DE EVENTO:</p> <p>29/07 - 10 PESSOAS</p> <p>30/07 - 20 PESSOAS</p> <p>31/07 - 15 PESSOAS</p> <p>01/08 - 10 PESSOAS</p> <p>02/08 - 10 PESSOAS</p> <p>03/08 - 10 PESSOAS</p> <p>04/08 - 10 PESSOAS (TARDE)</p> <p>04/08 - 30 PESSOAS (NOITE)</p> <p>05/08 - 10 PESSOAS</p> <p>06/08 - 20 PESSOAS</p> <p>07/08 - 10 PESSOAS</p> <p>DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ITENS:</p> <p>REFRIGERANTE, SUCO, ÁGUA (GELADA E NATURAL), (MÍNIMO 2 SABORES), SALGADOS FRITOS E ASSADOS DE DIVERSOS SABORES</p>	1,0000	UNID ADE	11.600,0000	11.600,00
----	-------	--	--------	----------	-------------	-----------



		(MÍNIMO DE 5 VARIEDADES), PIZZAS (MÍNIMO 2 SABORES) E FRUTAS DA ESTAÇÃO.				
04	43543	<p>SERVIÇO DE REFEIÇÃO- TIPO JANTAR EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONTENDO ARROZ BRANCO; FEIJÃO PRETO; MACARRÃO; 01 (UM) TIPO DE CARNE (BOVINA OU FRANGO); 01 (UM) TIPO DE SALADA DE ALFACE E TOMATE; 01 EMBALAGEM DE GUARANÁ NATURAL DE 500 ML; 1 (UMA) GARRAFA DE 200ML DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS. A EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DE GUARDANAPO FULL PACK; COPO DESCARTÁVEL E TALHERES DESCARTÁVEIS.</p> <p>AS BEBIDAS DEVEM SER ENTREGUES GELADAS. O TRANSPORTE DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVE SER REALIZADO EM VEÍCULO FECHADO, LOGO APÓS O SEU ACONDICIONAMENTO, EM RECIPIENTE HERMETICAMENTE FECHADO, DE MATERIAL ADEQUADO, CONSERVADA A TEMPERATURA DO PRODUTO AO REDOR DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. AS REFEIÇÕES SERÃO DIRECIONADAS PARA A EQUIPE DE PRODUÇÃO, EQUIPE DE SERVIÇO DE APOIO À SEGURANÇA, EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EQUIPE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, EQUIPE DA DEFESA CIVIL E EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E SERÃO DISTRIBUÍDOS NOS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS NO PERÍODO DA</p>	405,0000	UNID ADE	39,5000	15.997,50



		NOITE. SERVIÇO PARA OS SEGUINTE DIAS DE EVENTO: 29/07: 50 UNIDADES 30/07: 50 UNIDADESP 31/07: 20 UNIDADES 01/08: 25 UNIDADES 02/08: 25 UNIDADES 03/08: 25 UNIDADES 04/08: 50 UNIDADES 05/08: 70 UNIDADES 06/08: 70 UNIDADES 07/08: 70 UNIDADES				
LOTE 5 - IMPRESSOS						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUAN T.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇ O	VALOR TOTAL
01	43537	PROGRAMAS - CADERNO QUE CONTERÁ A PROGRAMAÇÃO COMPLETA DO FESTIVAL DE INVERNO DE GUAPIMIRIM COM 3 FOLHAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DIGITAL 4/4, PAPEL COUCHET FOSCO 150GR, 1 DOBRA E 2 GRAMPOS.	10.000,0 000	UNID ADE	1,0000	10.000,0 0



02	43538	FILIPETAS - MATERIAL PROMOCIONAL IMPRESSO: 1 LÂMINA 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL 4/4, EM PAPEL COUCHET FOSCO 150GR.	25.000,000	UNID ADE	0,3000	7.500,00
03	43539	CREDENCIAL - CRACHÁS NO TAMANHO 10X15CM, EM PP, IMPRESSÃO DIGITAL FRENTE E VERSO, COM UM FURO PARA JACARÉ	100,0000	UNID ADE	7,1500	715,00
04	43540	CORDÃO PARA CREDENCIAL: CORDÃO EM TECIDO, IMPRESSÃO DIGITAL FRENTE E VERDE, 85X2CM, ACABAMENTO COM ARGOLA E JACARÉ EM METAL	100,0000	UNID ADE	7,6500	765,00
05	43541	PULSEIRAS DE CONTROLE DE ACESSO - CONFECCIONADAS EM PAPEL SINTÉTICO (NÃO RASGA OU DESMANCHA) COM LARGURA DE 25MM, PERSONALIZADAS COM CORES, LOGO E DIAS DO EVENTO E LACRE PICOTADO, PARA SEREM DISTRIBUÍDAS A TODOS OS PROFISSIONAIS DA PRODUÇÃO, SECRETARIA DE TURISMO E ARTISTAS ENVOLVIDOS NO EVENTO.	500,0000	UNID ADES	1,4000	700,00

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Prazo de pagamento: EMPENHO

Prazo de fornecimento: 1 DIA

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no decreto 1949 de 22 de outubro de 2021 e com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, a Secretaria Municipal de Turismo elaborou este Termo de Referência a fim de configurar informações fundamentais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES.**

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de Pregão para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES** para realização do IV festival de Inverno de Guapimirim, elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo que acontecerá de 28 de julho a 07 de agosto do ano de 2022.

LOTE I - PRODUÇÃO EXECUTIVA E RÁDIOS COMUNICADORES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	COORDENADOR GERAL - Profissional responsável por coordenar toda a equipe técnica e artística envolvida na programação do Festival de Inverno 2022, com o objetivo de resultar no bom andamento da atividade durante a programação entre os dias 28 de julho e 07 de agosto de 2022. Seu trabalho compreende na criação de cronograma geral, juntamente com a Secretaria de Turismo, demais Secretarias e Órgãos correspondentes, além de fornecedores, com o objetivo de alinhar a produção de eventos em todos os seus detalhes para que este seja executado com excelência entre todos os profissionais e responsáveis envolvidos, durante todo o festival.	01	serviço		
2	PRODUTOR EXECUTIVO - Profissional responsável pela produção geral do evento, diretamente alinhado com a Coordenação Geral, fornecedores, técnicos e artistas envolvidos no festival. Sua atribuição também consiste em desenhar a logística do evento a ser obedecida por todos os envolvidos e acompanhada diretamente pelos	01	serviço		



	assistentes de produção, durante todo o festival.				
3	ASSISTENTES DE PRODUÇÃO - Profissional diretamente ligado à Produção Executiva e responsável pelo bom andamento da atividade, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação Geral, e mapas alinhados com técnicos de som, artistas e espaço/estabelecimento onde a ação será realizada, durante todo o festival.	04	serviço		
4	TÉCNICO DE SOM - Contratação de 01 (um) profissional responsável pelo alinhamento dos mapas/rides entre todos os eventos, locais e fornecedor. Seu trabalho consiste em viabilizar as condições técnicas solicitadas pelos artistas, juntamente com os fornecedores licitados, assim como a criação de um cronograma de ação a ser realizado juntamente com os assistentes de som.	11	diárias		
5	ASSISTENTES DE SOM - Contratação de 02 (dois) profissionais responsáveis por alinhar a montagem, passagem de som e desmontagem dos eventos participantes, cumprimento dos horários dentro do cronograma geral, obedecendo as diretrizes do Festival estabelecidas pelo Técnico de Som e Produção Executiva, durante todo o festival.	11	diárias		
6	MONITOR - Contratação de 02 (dois) profissionais responsáveis por apresentar a exposição de Artes Visuais, contando a história das obras e dos artistas participantes, além de monitorar a conduta do público presente com o objetivo de garantir a ordem do espaço e a preservação das obras de artes.	07	diárias		
7	STAFF/PROMOTORES - Contratação de 10 (dez) profissionais responsáveis por auxiliar, de um modo geral, as atividades presentes na programação do Festival de Inverno de Guapimirim. Sua ação está diretamente subordinada aos Assistentes de Produção, com objetivo de garantir o bom funcionamento das atividades em seus respectivos espaços, durante todo o festival.	11	diárias		
8	FOTÓGRAFOS - Contratação de 2 (dois) profissionais responsáveis por realizar a cobertura fotográfica de toda a programação cultural do Festival, produzindo imagens em alta resolução para arquivo da Secretaria de Turismo e Prefeitura de Guapimirim e também liberando imediatamente as imagens com objetivo de alimentarmos as redes sociais que cobrirão o evento, durante todo o festival.	11	diárias		
9	FILMAKERS - Contratação de 2 (dois) profissionais responsáveis por realizar a cobertura de toda a programação, com pequenos vídeos para redes sociais, de 15 segundos a 1 minuto a serem liberados imediatamente após as ações, para a publicação em redes	11	diárias		



	sociais da Secretaria de Turismo e Prefeitura de Guapimirim, e vídeo diário, obtendo o compacto da programação, em 2 e 3 minutos/dia, além de um clipe geral do festival, de 3 a 5 minutos, durante todo o evento.				
10	EQUIPE DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO - Equipe composta por 2 (dois) profissionais, sendo: 1 (um) assessor de imprensa que será responsável pela produção de conteúdo, juntamente com a Secretaria de Turismo e de Comunicação da Prefeitura, criação de textos para todas as mídias e canais propostos no planejamento de mídia do evento e clipping impresso e eletrônico; e 1 (um) social media que será o profissional de comunicação responsável por planejar e apurar todo o conteúdo produzido pelos fotógrafos e filmmakers, e alimentar exclusivamente as redes sociais do Festival com conteúdo em tempo real e compacto dos dias de programação, durante todo o evento.	01	Serviço		
11	DESIGNER GRÁFICO - Profissional responsável por toda criação de layouts do evento, relacionado a todos os tipos de mídia impressa e eletrônica, tais como: busdoor, filipetas, caderno com a programação do evento e lonas.	01	Serviço		
12	DIRETOR DE PALCO - Contratação de 1 (um) Profissional responsável pelo bom andamento da realização da programação do palco 2 (teatro) e palco 1 (shows). Sua atribuição confere no cumprimento do planejamento realizado pela Coordenação e Produção Executiva, tais como: tempo de montagem, passagem de som, realização da atividade, desmontagem, entrada e saída de equipamentos, alinhamento entre artistas e técnicos e manutenção da ordem no espaço e execução das ações dentro do horário proposto, durante todo o evento.	11	diárias		
13	LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO - Locação de 10 (dez) rádios de comunicação Walk Talk T200 Comunicador 32 Km, 10 baterias, 10 fones, 10 carregadores para o período de 28 de julho e 07 de agosto de 2022.	11	diárias		
14	DIGITAL INFLUENCER - Influenciador digital, com perfil no Facebook e Instagram e ou YouTube, mais de 50.000 seguidores e perfil voltado para promoção de atividades culturais e destinos turísticos.	01	Serviço		
15	INTÉRPRETE DE LIBRAS - Profissional responsável por ajudar na comunicação entre pessoas com deficiência auditiva e ouvintes por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente (português brasileiro) durante os 11 dias de evento.	02	Serviço		
LOTE 2 - APOIO À SEGURANÇA E CARREGADORES					



01	SERVIÇO DE APOIO À SEGURANÇA - Contratação de profissionais que prestarão serviço apoio à segurança do evento, bem como controle de acesso, com foco voltado para o monitoramento do ambiente do evento buscando evitar ocorrências. Deverão ser distribuídos da seguinte forma: Dia 28/07 - 4 profissionais Dia 29/07 - 20 profissionais Dia 30/07 - 10 profissionais Dia 31/07 - 4 profissionais Dia 01/08 - 8 profissionais Dia 02/08 - 8 profissionais Dia 03/08 - 6 profissionais Dia 04/08 - 35 profissionais Dia 05/08 - 40 profissionais Dia 06/08 - 45 profissionais Dia 07/08 - 35 profissionais	215	Diárias		
02	SERVIÇO DE CARREGADORES - Contratação de profissionais que atuarão na carga e na descarga dos equipamentos que integrarão o sistema de infraestrutura de um evento. Deverão ser distribuídos da seguinte forma: Dia 28/07 - 6 profissionais Dia 29/07 - 6 profissionais Dia 30/07 - 6 profissionais Dia 31/07 - 6 profissionais Dia 01/08 - 6 profissionais Dia 02/08 - 6 profissionais Dia 03/08 - 6 profissionais Dia 04/08 - 6 profissionais Dia 05/08 - 6 profissionais Dia 06/08 - 6 profissionais Dia 07/08 - 6 profissionais	66	Diárias		
LOTE 3 - CONTRATAÇÕES ARTÍSTICAS LOCAIS/REGIONAIS DE PEQUENO PORTE					
01	SHOW DE BANDAS LOCAIS/PEQUENO PORTE - Contratação de shows musicais de bandas locais (Guapimirim) com duração de 1h30. As bandas deverão ser compostas por artistas da cidade e possuir, no mínimo 3 integrantes:	9	Serviço		
02	CONTRATAÇÃO DE DJ - Contratação de 01 (um) artista responsável por transmitir música antes, durante e após as apresentações dos artistas. cada apresentação deverá durar no mínimo 3h.	7	diárias		
03	APRESENTAÇÃO DE CIRCO - Contratação de grupo circense com artistas de variados segmentos do circo	1	Serviço		



	como malabarismo, palhaços, contorcionistas entre outros				
04	EXPOSIÇÃO COLETIVA DE ARTES VISUAIS - Contratação de 10 artistas visuais para exposição coletiva de artes visuais aberta ao público. Data da exposição: 28/07 a 07/08.	1	Serviço		
05	APRESENTAÇÃO DE CAPOEIRA - Contratação de atletas para 2 apresentações de Capoeira de pequeno porte para a caravana Cultural. Cada apresentação deverá ter no mínimo 10 atletas	3	Serviço		
06	APRESENTAÇÃO DE SARAU - Contratação de grupo artístico com o mínimo de 6 (seis) participantes, para manifestação artística envolvendo dança, poesia, leitura de livros, música acústica pintura e teatro para apresentação no dia 28/07.	1	Serviço		
07	APRESENTAÇÃO DE PEÇA TEATRAL DE PEQUENO PORTE: Contratação grupos teatrais, com no mínimo 3 integrantes, para apresentação com duração mínima de 1h.	2	Serviço		
08	APRESENTAÇÃO DE DANÇA - Contratação de grupo de dança, para apresentação de diferentes ritimos, com duração mínima de 1h.	1	Serviço		
LOTE 4 - ALIMENTAÇÃO					
01	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE - contendo 1 (um) sanduíche pão baguete com peito de peru e queijo minas ou 1(um) sanduíche natural de pão de forma com pasta de frango; 1 (uma) embalagem de guaraná natural de 500ml; 1 (uma) garrafa de 200ml de água mineral sem gás; 1 (uma) barra de cereal e 1 (uma) fruta (maçã, pêra ou banana) embalada. O kit deverá estar acompanhado de guardanapo full pack e copo descartável. As bebidas devem ser entregues geladas. Cada kit deverá estar embalado individualmente. Os sanduíches que compõem os kits deverão estar devidamente embalados em sacos de papel monolúcido para sanduíches, ou sacos em filme de polipropileno, transparente, atóxico, fechados e com a data de fabricação. Os kits serão direcionados para a Equipe de Produção, Equipe de serviço de Apoio à segurança, Equipe da Secretaria Municipal de Turismo, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal de	300	Unidades		



	<p>Comunicação Social e serão distribuídos nos eventos que serão realizados no período da manhã e da tarde.</p> <p>Serviço para os dias: 28/07: 30 unidades 29/07: 30 unidades 30/07: 30 unidades 31/07: 40 unidades 03/08: 25 unidades 04/08: 25unidades 05/08: 40 unidades 06/08: 25unidades 07/08: 55 unidades</p>				
02	<p>SERVIÇO DE CATERING COQUETEL - Composição de buffet completo para o coquetel de abertura do Festival de Inverno para 150 pessoas, dentre elas, convidados da Administração Pública (prefeita, secretário e vereadores e seus familiares), equipe de trabalho e artistas envolvidos no evento.</p> <p>Deverá estar incluída toda a louça necessária e serviço de garçons. Deverá conter os seguintes itens:</p> <p>Refrigerante, suco, água, canapés frios (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de diversos sabores (mínimo de 5 variedades), torradas, patês e antepastos (mínimo 2 sabores), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona)</p>	1	Serviço		
03	<p>SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM - Composição de buffet completo para os camarins dos shows de pequeno porte para 155 pessoas (artistas locais como músicos e atores) que se apresentarão durante toda a programação do Festival de Inverno, incluindo toda a louça necessária e serviço de composição e arrumação.</p> <p>Serviço para os seguintes dias de evento: 29/07 - 10 pessoas 30/07 - 20 pessoas 31/07 - 15 pessoas 01/08 - 10 pessoas 02/08 - 10 pessoas 03/08 - 10 pessoas 04/08 - 10 pessoas (tarde) 04/08 - 30 pessoas (noite) 05/08 - 10 pessoas</p>	1	unidade		



	06/08 – 20 pessoas 07/08 – 10 pessoas Deverá conter os seguintes itens: Refrigerante, suco, água (gelada e natural), (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de diversos sabores (mínimo de 5 variedades), Pizzas (mínimo 2 sabores) e frutas da estação.				
04	SERVIÇO DE REFEIÇÃO - tipo jantar em embalagem individual, contendo arroz branco; feijão preto; macarrão; 01 (um) tipo de carne (bovina ou frango); 01 (um) tipo de salada de alface e tomate; 01 embalagem de guaraná natural de 500 ml; 1 (uma) garrafa de 200ml de água mineral sem gás. A embalagem deverá estar acompanhada de guardanapo full pack; copo descartável e talheres descartáveis. As bebidas devem ser entregues geladas. O transporte de refeições prontas para consumo imediato, deve ser realizado em veículo fechado, logo após o seu acondicionamento, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de acordo com as normas da vigilância sanitária. As refeições serão direcionadas para a Equipe de Produção, Equipe de serviço de Apoio à segurança, Equipe da Secretaria Municipal de Turismo, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal de Comunicação Social e serão distribuídos nos eventos que serão realizados no período da noite. Serviço para os seguintes dias de evento: 29/07: 50 unidades 30/07: 50 unidades 31/07: 20 unidades 01/08: 25 unidades 02/08: 25 unidades 03/08: 25 unidades 04/08: 50 unidades 05/08: 70 unidades 06/08: 70 unidades 07/08: 70 unidades	405	Unidade		
	LOTE 5 - IMPRESSOS				
01	PROGRAMAS - Caderno que conterà a programação completa do Festival de Inverno de Guapimirim com 3 folhas, tamanho A4, impressão digital 4/4, papel couchet fosco 150gr, 1 dobra e 2 grampos.	10.000	Unidade		



02	FILIPETAS - Material promocional impresso: 1 lâmina 20x10cm, impressão digital 4/4, em papel couchet fosco 150gr.	25.000	Unidade		
03	CREDENCIAL - Crachás no tamanho 10x15cm, em pp, impressão digital frente e verso, com um furo para jacaré	100	unidade		
04	CORDÃO PARA CREDENCIAL: cordão em tecido, impressão digital frente e verde, 85x2cm, acabamento com argola e jacaré em metal	100	unidade		
05	PULSEIRAS DE CONTROLE DE ACESSO - confeccionadas em papel sintético (não rasga ou desmancha) com largura de 25mm, personalizadas com cores, logo e dias do evento e lacre picotado, para serem distribuídas a todos os profissionais da produção, secretaria de Turismo e artistas envolvidos no evento.	500	unidades		

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Os festivais de maneira geral, em suas múltiplas possibilidades de manifestações, têm presença nos primórdios da humanidade sempre ligados a rituais e celebrações. Neles é possível vivenciar diversão manifestações artísticas reunidas em uma programação pensada especificamente para reforçar no público a identidade cultural e turística da região;

3.2. Outras manifestações artísticas presentes em festivais são a música e a dança. A música nos festivais cumpre um papel importantíssimo na revelação e impulsionamento de artistas e cenas culturais locais e regionais. Além disso, a música é uma das formas de expressão da cultura popular que exerce uma importante função na construção de identidades na sociedade moderna. Ela conseguiu quebrar a barreira das diferenças culturais, possibilitando novas práticas sociais. Uma pesquisa divulgada pela Universal Music em 2019, apontou que o Brasil é o país mais apaixonado por música. Para a pesquisa, realizada pela internet, 83% dos brasileiros informaram que são “completamente apaixonados por música”;

3.3. Por sua vez, a dança é uma manifestação artística que desenvolve a coordenação motora, a agilidade, o ritmo, a percepção espacial e fortalece a musculatura. Também melhora a autoestima, as relações interpessoais, reduz os bloqueios psicológicos, melhora a concentração, sensibilidade e a motivação; fatores importantes para potencializar a criatividade. Incentivar ela em festivais é uma forma de garantir uma identidade cultural e turística por meio do corpo, projetando ao público a expressão corporal de um povo;

3.4. O Festival de Inverno de Guapimirim é o maior encontro multicultural da região da Serra Verde Imperial, o que proporcionará empregos diretos e indiretos para o setor e movimentará a economia local da cidade e do trade turístico (restaurantes, hotéis, pousadas...).

3.5. Portanto, realizar a quarta edição do Festival de Inverno de Guapimirim se justifica pelo fato de oportunizar ao público a possibilidade de ver todas essas manifestações artísticas em um único lugar, além disso, de resgatar a história cultural, artística e turística do município.



3.6. A Secretaria Municipal de Turismo não possui em seu quadro de funcionários a quantidade de pessoal necessária para a realização do Festival de Inverno, sendo assim, necessita contratar equipe de Produção, Comunicação, apoio à Segurança e controle de acesso, bem como rádios de comunicação para todos os envolvidos e alimentação para todos os profissionais que estarão trabalhando durante os 11 dias de evento.

3.7. A Segurança do evento será feita pelo Estado, através da Polícia Militar, e pelo município, através da Guarda Civil Municipal; para reforço na segurança, a Secretaria Municipal de Turismo contratará uma equipe de Apoio à Segurança e controle de acesso, para assegurar o bem estar não só do público presente, mas também de todos os envolvidos em cada evento do Festival de Inverno

3.8. A Secretaria de Turismo não possui Ata de Registro de Preços Vigente para o objeto do Lote 5 – impressos. Visto que apenas a Secretaria de Comunicação possui Ata para este objeto e que, não há tempo hábil para adesão, incluímos este lote neste Termo de Referência;

3.9. Para que um evento deste porte seja realizado, é necessário uma grande equipe de profissionais de diversas áreas envolvidos na execução do Projeto; sendo assim, justifica-se a contratação dos objetos deste Termo de referência para a realização do Festival de Inverno de Guapimirim.

4. DA LICITAÇÃO

4.1. Do Enquadramento do Objeto

a) Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de prestação de serviços comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida. Entende-se, que deverá ser realizado um **PREGÃO**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

b) O objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal 1949 de 22 de outubro de 2021.

4.2. Dos Critérios de Aceitação das Propostas

a) A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

b) No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecer às condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar a melhor proposta por **MENOR PREÇO POR LOTE**, para que os serviços sejam prestados de maneira organizada de acordo com cada segmento.

c) A proposta deverá englobar os seguintes custos: diárias dos profissionais, encargos tributários da empresa, despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais e a margem de lucro da empresa.

4.3. Do Prazo de Validade da Proposta

a) O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.



4.4. Do Prazo de Execução e de Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

4.5. Dos Critérios de Julgamento

a) Para a presente contratação adotar-se-á a modalidade de licitação Pregão, tendo como sua forma presencial, critério de julgamento menor preço POR LOTE, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e 8.666/93, tendo em vista a natureza comum dos serviços, e o resultado imediato da padronização que consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado.

b) Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

c) Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

d) A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor por lote, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.

e) O julgamento se dará através de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.6 Do Regime de Execução

a) O Regime de Execução será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

5. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) As licitantes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

c) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

d) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

f) *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa*



situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

g) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1. Do Cronograma de Execução

a) A contratada deverá respeitar o cronograma de execução do evento a partir da assinatura do contrato, de acordo com a programação abaixo:

Programação Festival de Inverno de Guapimirim

De 28 de julho a 07 de agosto

A programação gratuita contemplará os seguintes bairros: Bananal, Centro (Centro Cultural e Praça Paulo Terra), Orindi/Paraíso, Parada Modelo, Vale das Pedrinhas e Vila Olímpia.

QUI 28 JUL

16h - CIRCO - Show de pequeno porte / Caravana Cultural - Centro

20h - ARTE VISUAIS - Exposição Coletiva - Centro

21h - POESIA - Sarau - Centro

SEX 29 JUL

16h - CINEMA - Caravana Cultural - Vila Olímpia

19h - DJ - Vale das Pedrinhas

21h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Vale das Pedrinhas

22h - MÚSICA - Show de médio porte - Vale das Pedrinhas

SÁB 30 JUL

16h - CINEMA - Caravana Cultural - Vale das Pedrinhas

19h - DJ - Vila Olímpia

20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Vila Olímpia

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Vila Olímpia

DOM 31 JUL

11h - MÚSICA - Show de pequeno porte - Caravana Cultural - Parada Modelo / Feira

19h - MISSA - Ginásio Poliesportivo

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Ginásio Poliesportivo

SEG 01 AGO

16h - TEATRO - Infantil de pequeno porte / Local - Centro Cultural

17h - TEATRO - Infantil de médio porte - Ginásio Poliesportivo



19h - TEATRO - Infantil de médio porte - Ginásio Poliesportivo

TER 02 AGO

16h - TEATRO - Infantil de pequeno porte / Local - Centro Cultural

19h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

21h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

QUA 03 AGO

16h - DANÇA - Pequeno Porte / Local - Centro Cultural

19h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

21h - TEATRO - Juvenil/Adulto de médio porte - Ginásio Poliesportivo

QUI 04 AGO

16h - CIRCO - Médio porte / Local - Centro Cultural

19h - DJ - Praça Paulo Terra

20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

SEX 05 AGO

16h - CAPOEIRA - Caravana Cultural - Apresentação de pequeno porte - Orindi / Paraíso

19h - DJ - Praça Paulo Terra

21h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra

22h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

SÁB 06 AGO

16h - CINEMA - Caravana Cultural - Orindi/Paraíso

19h - DJ - Praça Paulo Terra

20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra

22h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

DOM 07 AGO

11h - CAPOEIRA - Caravana Cultural - Apresentação de pequeno porte - P. Modelo / Feira

19h - DJ - Praça Paulo Terra

20h - MÚSICA - Show de pequeno porte / Banda Local - Praça Paulo Terra

21h - MÚSICA - Show de médio porte - Praça Paulo Terra

6. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade do evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução da **PROGRAMAÇÃO DO IV FESTIVAL DE INVERNO DE GUAPIMIRIM** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no item 5.1 deste Termo de Referência.



6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

6.3. No prazo de até 10 (dez) dias do adimplemento do objeto, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços que serão executados durante o evento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar o correto cumprimento das obrigações contratuais.

6.5 A contratante realizará a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, informando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas sanções;

6.6 A contratante emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas pela CONTRATADA;

6.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

6.8 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. CONTRATADA

- a) Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Turismo;
- b) Cumprir todas as exigências legais e executar o objeto com eficácia e eficiência, conforme definido neste Termo de Referência
- c) Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- d) Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Turismo durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- f) Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;
- g) A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos do festival de Inverno;



- h) Toda equipe de trabalho deverá estar a postos pelo menos 2h antes do início de cada evento, para se certificar de que toda estrutura necessária do evento estará pronta;
- i) Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, o qual não tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- j) Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE.
- k) Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;
- l) Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- m) Fornecer ao Fiscal de contrato relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função.
- n) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) A empresa vencedora do Lote 1 (Produção executiva) deverá possuir registro no Cadastro de Turismo do Ministério do Turismo (CADASTUR);
- p) A empresa vencedora do Lote 3 (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, carta de exclusividade dos artistas no dia da apresentação, com vigência para o período do Festival de Inverno, discriminando a data, horário e endereço da apresentação.
- q) A empresa vencedora do Lote 3 (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017
- r) Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.
- s) Os profissionais: Produtor Executivo, Coordenador Geral, Diretor de Palco, Assessor de Imprensa e Social Media, deverão apresentar certificado ou diploma de Graduação na área de Comunicação Social ou certificado de conclusão de curso técnico na área de Produção de eventos e afins.

7.2. CONTRATANTE

- a) Acompanhar o serviço prestado, podendo suspender a sua continuidade, caso este não atenda ao que está definido neste Termo de Referência
- b) Fiscalizar o Contrato;
- c) Fiscalizar toda a execução do serviço;
- d) Dar suporte à CONTRATADA em relação aos locais de realização do evento;
- e) Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;
- f) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- g) Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;



- h) Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- i) Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- j) Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- k) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- l) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- m) Permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;
- n) Proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- o) Arcar com as despesas de ECAD do evento.
- p) Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização do evento junto aos órgãos competentes
- q) Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos do Festival.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO:

8.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.2 Advertências, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.3 Multas de:

8.3.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.3.4 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.3.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.3.6 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade



administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.3.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.4.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.4.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.4.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato **Denise da Silva Vidal - Matrícula - 91456-22** e **Douglas Dias de Brito Campos - Matrícula 1368997-12**, aos quais caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.2. Fica indicado como preposto a servidora **Stheffane Chagas Silva - Matrícula 1369204-12** tendo em vista que trata -se de serviço descentralizado e de grande vulto, com necessidade de acompanhamento e fiscalização pontual.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
23.695.0005.2.028	3390.32.00	645	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	646	1.704.99

11. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

11.2. Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

11.3. Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

11.5. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

11.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

12 -FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

12.2 A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

12.3 O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

12.4 Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por



cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

12.5 O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

12.6 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

12.7 Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

12.8 No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

12.9 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

Considerando todos os itens contidos neste Termo de Referência, o custo estimado da contratação é de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais)

14 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do Objeto Licitatório.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será do Recebimento da Fatura.

15.2 Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos nos orçamentos apresentados por ocasião da Licitação.

15.3. Serão de responsabilidade das LICITANTES o levantamento, apuração e confirmação de todos os quantitativos de suas planilhas de serviços, conforme descritos nestas Especificações. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para a não execução dos serviços previstos em sua totalidade.



Processo: 3444/2022	Página: 504	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

15.4. Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo.

15.5. Não será admitida oferta parcial do (s) serviços (s) e/ou do (s) item (ns) constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Guapimirim, 07 de julho de 2022

Elaborado por: _____ Denise da Silva Vidal Matrícula: 91456-22	De acordo: _____ Mário Sérgio Domingos Seixas Matrícula: 1369138-12
--	---



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº ____/2021**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(*nacionalidade*),(*estado civil*), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 51/2022** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (*nacionalidade*),(*estado civil*), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser Apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES.**

....., de de 2022.

.....
(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA _____, COMO CONTRATADA, PARA SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA DE GUAPIMIRIM, NA FORMA ABAIXO.

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de Turismo, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr **MARIO SÉRGIO DOMINGOS SEIXAS**, e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022** realizado por meio do processo administrativo nº 3444/2022, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES**, conforme Anexo II do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Empreitada **POR PREÇO UNITÁRIO**



CLÁUSULA TERCEIRA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
23.695.0005.2.028	3390.32.00	645	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	646	1.704.99

CLÁUSULA QUARTA: VALOR

4.1. O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2. O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

5.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DO CRITÉRIO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

6.1.1. O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

6.1.2. Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês/período/evento. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

6.1.3. Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

6.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.1.5. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.



6.1.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

6.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.2.1. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

6.2.2. A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

6.2.3. O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

6.2.4. Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

6.2.5. O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor (a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

6.2.6. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

6.2.7. Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

6.2.8. No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

a) O requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito

(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também,

b) Os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

c) Cópia da Nota de Empenho;

d) Cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;

e) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.



6.2.9. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

7.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto 1949/2021 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.1.1.1. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.1.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.



7.2.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.2.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.2.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.3. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também é detalhada no instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA: INADIMPLÊNCIA

8.1. A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2. Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2. As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. À contratada caberá:

- a) Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Turismo;
- b) Cumprir todas as exigências legais e executar o objeto com eficácia e eficiência, conforme definido neste Termo de Referência



- c) Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- d) Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Turismo durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- f) Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;
- g) A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos do festival de Inverno;
- h) Toda equipe de trabalho deverá estar a postos pelo menos 2h antes do início de cada evento, para se certificar de que toda estrutura necessária do evento estará pronta;
- i) Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- j) Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE.
- k) Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;
- l) Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- m) Fornecer aos Fiscais de contrato, relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função.
- n) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) A empresa vencedora do Lote 1 (Produção executiva) deverá possuir registro no Cadastro de Turismo do Ministério do Turismo (CADASTUR);
- p) A empresa vencedora do Lote 3 (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas para o período do Festival de Inverno, discriminando a data, horário e endereço da apresentação.
- q) A empresa vencedora do Lote 3 (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017
- r) Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

10.2.À Contratante caberá:



- a) Acompanhar o serviço prestado, podendo suspender a sua continuidade, caso este não atenda ao que está definido neste Termo de Referência
- b) Fiscalizar o Contrato;
- c) Fiscalizar toda a execução do serviço;
- d) Dar suporte à CONTRATADA em relação aos locais de realização do evento;
- e) Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;
- f) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- g) Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;
- h) Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- i) Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- j) Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- k) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- l) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- m) Permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;
- n) Proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- o) Arcar com as despesas de ECAD do evento.
- p) Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização do evento junto aos órgãos competentes
- q) Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos do Festival.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato **Denise da Silva Vidal - Matrícula - 91456-22** e **Douglas Dias de Brito Campos - Matrícula 1368997-12**, aos quais caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.2. Fica indicado como preposto a servidora **Stheffane Chagas Silva - Matrícula 1369204-12** tendo em vista que trata - se de serviço descentralizado e de grande vulto, com necessidade de acompanhamento e fiscalização pontual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade do evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução da **PROGRAMAÇÃO DO IV FESTIVAL DE INVERNO DE GUAPIMIRIM** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no item 5.1 do Termo de Referência.



12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.3. No prazo de até 10 (dez) dias do adimplemento do objeto, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços que serão executados durante o evento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar o correto cumprimento das obrigações contratuais.

12.5. A contratante realizará a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, informando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas sanções;

12.6. A contratante emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas pela CONTRATADA;

12.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

12.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do Objeto Licitatório.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Integra o presente contrato o Processo de Licitação 3444/2022, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2022.

Pelo contratante: _____
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada: _____
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____
2. _____



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022.

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº **51/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3444/2022

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº _____,

EMAIL, _____

REPRESENTADO POR, _____, INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº _____, Participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº 07/2021, referente ao processo administrativo nº 924/2021, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SEGURANÇA, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, ALIMENTAÇÃO DE EQUIPES E CARREGADORES**, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo V declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa