



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2023

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>02 DE FEVEREIRO DE 2023</b>
<b>HORA:</b>	<b>08:00 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 - Bairro - Centro - Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 9507/2022</b>

#### 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 SRP nº 03/2023**, 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, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **9507 /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, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO**, através da Secretaria Municipal de Turismo.



**2.2.** A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**2.3.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.

**2.4.** A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.

**2.5.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

### **3. TIPO:**

**3.1.** Menor Preço por Lote.

**3.2.** É facultado ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

### **4. INTERESSADO (S):**

**4.1.** Secretaria Municipal de Turismo

### **5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**5.1.** As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 02 de fevereiro de 2023.

**5.2. Horário de Início às 08h00min.**

### **6. CONTATO:**

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

**6.1.** 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](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)**

## **7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**

**7.1.** 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 1301/2018 e nº 1949/2021.

## **8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:**

**8.1.** O prazo de vigência da ata/ instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

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

**8.3.** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

**9.1.** 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).

**9.2.** 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.**

## **10. DO CREDENCIAMENTO:**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** 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;

**10.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios 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.**

**10.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 10.9, 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

## **11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**11.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 1.427.874,00 (Um milhão quatrocentos e vinte e sete mil oitocentos e setenta e quatro reais)** conforme os valores constantes do Proposta de preços – ANEXO I deste edital.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Elemento da despesa</b>	<b>Reduzido</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
23.695.0005.2.028	3390.32.00	638	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	639	1.704.99 / 1.700.99

## **13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**13.1.** 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 – ANEXO VI, 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 A - PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE B - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ PREGÃO Nº xxx/2023 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ. PREGÃO Nº xxx/2023 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>

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.

#### **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

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

**14.2.** 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:



- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- c) Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- d) Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- e) Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

## **15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**15.1.** 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.





**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

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

**15.5.** 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.

**15.6.** O 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.

**15.7.** O 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.

**15.8.** 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.

**15.9.** 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.

**15.10.** 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.

**15.11.** 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.



**15.12.** 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.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

## **16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.



**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

## **17. DA HABILITAÇÃO:**

**17.1.** Sob pena de inabilitação e consequente 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.

**17.2. 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.

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.**

**17.3.** 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/> .

## **18. 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.

### **18.1 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.

**18.1.2** 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**;

**18.1.3** 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;

**18.1.4** 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.

## **18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

**18.2.1** Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do ultimo 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

**18.2.2** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do ultimo 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)** 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.
- c)** 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);
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** 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;

**18.2.3** Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

**18.2.3.1** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**18.2.4** Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação



**18.2.5** Em caso do juízo local não expedir a certidão unificada negativa de falência e recuperação judicial, deverá ser apresentada **declaração passada pelo foro distribuidor que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.**

**18.2.6** No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**19.1.** 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.

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

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

**19.4.** 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.

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

**19.6.** 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.

**19.7.** 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.

## **20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**

**20.1.** 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.

## **21. DOS RECURSOS:**

**21.1.** 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.

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

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

**21.4.** 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.

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

**21.6.** 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.

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**





**23.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**23.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

**23.2.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

**23.2.2.** É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

**23.3.** Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

**23.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

**23.4.1.** Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

## **24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO**

**24.1.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

**24.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**24.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.



**24.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

**24.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

**24.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

## **25. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**25.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a)** os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b)** o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

## **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**26.1.** O(s) fornecedor(es) terá(ao) seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.



**26.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**26.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**26.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

**27.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.



**27.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1** 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:

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

**28.3** Multa de:

**28.3.1** - 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;

**28.3.2** 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;

**28.3.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

**28.3.5** 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;

**28.3.6** 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;

**28.4** 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:

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

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

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

**28.4.4** 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.

**28.4.5** 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.

**28.4.6** 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.

**28.4.7** 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.

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

## **29. FORMAS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**29.1.** O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade de cada evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no Termo de Referência.

**29.2.** A solicitação de cada serviço será feita pela Secretaria Municipal de Turismo e deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis pela licitante vencedora;

**29.3.** No ato da entrega, o fiscal do contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal.



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

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

**29.6.** 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.

**29.7.** 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;

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

**29.9.** Comunicar à 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.

**29.10.** 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).

### **30. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**30.1.** 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.

**30.1.1** 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.

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



**30.1.3** 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.

**30.1.4** 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.

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

## **30.2. FORMA DE PAGAMENTO**

**30.2.1** 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 a proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

**30.2.2** 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;

**30.2.3** 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;

**30.2.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim 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;

**30.2.5** 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;

**30.2.6** 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.





**30.2.7** 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.

**30.2.8** 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.

**30.2.9** 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.

## **31. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**31.1.** O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato **Denise da Silva Vidal - Matrícula - 91456-22** e **Stheffane Chagas Silva - Matrícula 1369204-12**, 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.

## **32. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES**

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

**32.2.** 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”***





### **33. SUBCONTRATAÇÃO**

**33.1.** Não será admitida a subcontratação do Objeto Licitatório.

### **34. 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;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

### **35. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**35.1.** 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](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

**35.2.** 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.

**35.3.** 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.

**35.4.** 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.



**35.5.** 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.

**35.6.** 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.

**35.7.** 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.

**35.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.

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

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

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

## **36. FORO:**

**36.1.** 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, 19 de janeiro de 2022.

Mário Sérgio Domingos Seixas  
Secretário Municipal de Turismo.



### ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº /2022

Processo nº 9507/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO.**

LOTE 1 - PRODUÇÃO EXECUTIVA E RADIOS COMUNICADORES						
1	13764	SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL DE EVENTO DE PEQUENO PORTE	SER	4	9.000,00	36.000,00
2	13765	SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL - EVENTO DE MÉDIO PORTE - DURAÇÃO DE 02 (DOIS) DIAS E OU ATÉ SEIS ATIVIDADES)		4	17.500,00	70.000,00
3	13766	SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL - EVENTO DE GRANDE PORTE - DURAÇÃO DE 03 (TRÊS) DIAS E OU NOVE OU MAIS ATIVIDADES)	SER	4	26.500,00	106.000,00
4	13767	PRODUTOR EXECUTIVO	SER	12	5.250,00	63.000,00
5	13768	ASSISTENTES DE PRODUÇÃO	SER	12	3.500,00	42.000,00
6	13769	TÉCNICO DE SOM	DIÁR	32	875	28.000,00
7	13770	ASSISTENTE DE SOM	DIÁR	32	437,5	14.000,00
8	13771	TÉCNICO DE LUZ	DIÁR	32	875	28.000,00
9	13772	ASSISTENTE DE LUZ	DIÁR	32	437,5	14.000,00
10	13773	STAFF / PROMOTORES	DIÁR	160	225	36.000,00
11	13774	FOTÓGRAFO -	DIÁR	32	875	28.000,00
12	13775	FILMAKER	DIÁR	32	1.750,00	56.000,00
13	13776	EQUIPE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	SER	12	4.430,00	53.160,00



14	13777	DESIGNER GRÁFICO -	SER	12	4.430,00	53.160,00
15	13778	DIRETOR DE PALCO -	DIÁR	32	1.150,00	36.800,00
16	13779	LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO -	DIÁR	192	80	15.360,00
17	13781	INTÉRPRETE DE LIBRAS	DIÁR	32	1.200,00	38.400,00
18	13780	DGITAL INFLUENCER	SER	6	14.500,00	87.000,00

**LOTE 2 - PRODUÇÃO EXECUTIVA E RADIOS COMUNICADORES**

19	13782	SHOW DE BANDAS LOCAIS E OU REGIONAIS / PEQUENO PORTE	SER	20	3.690,00	73.800,00
20	13783	CONTRATAÇÃO DE DJ -	DIÁR	32	875	28.000,00
21	13784	APRESENTAÇÃO DE CIRCO -	SER	4	3.700,00	14.800,00
22	13785	EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS	SER	5	14.760,00	73.800,00
23	13786	APRESENTAÇÃO DE CAPOEIRA -	SER	4	3.690,00	14.760,00
24	13787	APRESENTAÇÃO DE SARAU -	SER	4	3.690,00	14.760,00
25	13788	APRESENTAÇÃO DE PEÇA TEATRAL DE PEQUENO PORTE:	SER	6	3.690,00	22.140,00
26	13789	APRESENTAÇÃO DE DANÇA -	SER	4	3.690,00	14.760,00
27	13790	OFICINA OU WORKSHOP	SER	4	3.690,00	14.760,00
28	13791	PALESTRANTE -	SER	4	3.690,00	14.760,00

**LOTE 3 - ALIMENTAÇÃO**

29	44566	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE;	UND	640	30	19.200,00
30	13792	SERVIÇO DE CATERING COQUETEL;	SER	6	14.760,00	88.560,00



31	13793	SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM (ARTISTAS LOCAIS/REGIONAIS DE MÚSICA, CIRCO, TEATRO, SARAU E DANÇA - ATENDENDO 10 PESSOAS)	UND	55	2.214,00	121.770,00
32	44568	SERVIÇO DE REFEIÇÃO.	UND	320	59	18.880,00

**LOTE 4 - IMPRESSOS**

33	44573	PROGRAMAS - CADERNO QUE CONTERÁ A PROGRAMAÇÃO COMPLETA DE CADA EVENTO COM 3 FOLHAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DIGITAL 4/4, PAPEL COUCHET FOSCO 150GR, 1 DOBRA E 2 GRAMPOS.	UND	12.000,00	2,25	27.000,00
34	44574	FILIPETAS - MATERIAL PROMOCIONAL IMPRESSO: 1 LÂMINA 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL 4/4, EM PAPEL COUCHET FOSCO 150GR.	UND	50.000,00	0,74	37.000,00
35	44575	CREDENCIAL; CRACHÁS NO TAMANHO 10X15CM, EM PP, IMPRESSÃO DIGITAL FRENTE E VERSO, COM UM FURO PARA JACARÉ	UND	1.200,00	10,5	12.600,00
36	44576	CORDÃO PARA CREDENCIAL: CORDÃO EM TECIDO, IMPRESSÃO DIGITAL FRENTE E VERDE, 85X2CM, ACABAMENTO COM ARGOLA E JACARÉ EM METAL	UND	1.200,00	4,12	4.944,00
37	44577	PULSEIRAS DE CONTROLE DE ACESSO;	UND	5.000,00	1,34	6.700,00

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

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.



## 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, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO.**

### 2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de Registro de Preços (SRP) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SHOWS DE BANDAS LOCAIS, E ALIMENTAÇÃO** em atendimento à Secretaria Municipal de Turismo.

LOTE I - PRODUÇÃO EXECUTIVA E RÁDIOS COMUNICADORES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT. DA DIÁRIA/SERVIÇO	VALOR TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL DE EVENTO DE PEQUENO PORTE</b> - Serviço responsável por atuar na pré-produção, na produção e na pós-produção de um evento de pequeno porte. Evento de Pequeno Porte é aquele que realizado em um dia e que tenha no máximo três atividades (entre palestras, oficinas, apresentações artísticas, atividades turísticas, ações culturais e outras realizações). As especificações de serviço de coordenação geral de evento de pequeno porte compreendem: elaboração, anterior ao evento, de planejamento de produção; elaboração de cronograma geral feito em conjunto com a secretaria titular, assim como com as demais secretarias, órgãos ou fornecedores, quando necessário; administrar toda a equipe técnica envolvida na programação do evento (equipe de luz, palco, som e outras), com o objetivo de coordenar todas as ações; por fim, entrega de relatório de avaliação do evento. Período estimado para realização do serviço: 3 meses.	04	serviço		
2	<b>SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL - EVENTO DE MÉDIO PORTE</b> - Duração de 02 (dois) dias e ou até seis				



	<b>atividades)</b> - Serviço responsável por atuar na pré-produção, na produção e na pós-produção de um evento de médio porte. Evento de Médio Porte é aquele que realizado em 2 (dois) dias e que tenha no máximo 6 (seis) atividades (entre palestras, oficinas, apresentações artísticas, atividades turísticas, ações culturais e outras realizações). As especificações de serviço de coordenação geral de evento de médio porte compreendem: elaboração, anterior ao evento, de planejamento de produção; elaboração de cronograma geral feito em conjunto com a secretaria titular, assim como com as demais secretarias, órgãos ou fornecedores, quando necessário; administrar toda a equipe técnica envolvida na programação do evento (equipe de luz, palco, som e outras), com o objetivo de coordenar todas as ações; por fim, entrega de relatório de avaliação do evento. Período estimado para realização do serviço: 3 meses.	04	serviço		
3	<b>SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL - EVENTO DE GRANDE PORTE - Duração de 03 (três) dias e ou nove ou mais atividades)</b> - Serviço responsável por atuar na pré-produção, na produção e na pós-produção de um evento de grande porte. Evento de Grande Porte é aquele que realizado em 3 (três) dias e que tenha 9 (nove) ou mais atividades (entre palestras, oficinas, apresentações artísticas, atividades turísticas, ações culturais e outras realizações). As especificações de serviço de coordenação geral de evento de grande porte compreendem: elaboração, anterior ao evento, de planejamento de produção; elaboração de cronograma geral feito em conjunto com a secretaria titular, assim como com as demais secretarias, órgãos ou fornecedores, quando necessário; administrar toda a equipe técnica envolvida na programação do evento (equipe de luz, palco, som e outras), com o objetivo de coordenar todas as ações; por fim, entrega de relatório de avaliação do evento. Período estimado para realização do serviço: 3 meses.	04	serviço		
4	<b>PRODUTOR EXECUTIVO</b> - Profissional responsável pela produção geral do evento, diretamente alinhado com a Coordenação Geral, fornecedores, técnicos e artistas envolvidos no evento. 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 toda a ação.	12	serviço		
5	<b>ASSISTENTES DE PRODUÇÃO</b> - 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 evento.	12	serviço		
6	<b>TÉCNICO DE SOM</b> - Contratação de 01 ( <b>um</b> ) profissional responsável pelo alinhamento dos mapas/rides entre todos os eventos, locais e fornecedores. 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.	32	diárias		
7	<b>ASSISTENTE DE SOM</b> - Contratação de 01 ( <b>um</b> ) profissional responsável por alinhar a montagem, passagem de som e desmontagem dos eventos participantes, cumprimento dos horários dentro do cronograma geral, obedecendo as diretrizes do evento estabelecidas pelo Técnico de Som e Produção Executiva, durante todo a ação.	32	diárias		
8	<b>TÉCNICO DE LUZ</b> - Contratação de 01 ( <b>um</b> ) profissional responsável pelo alinhamento dos mapas/rides entre todos os eventos, locais e fornecedores. 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 luz.	32	diárias		
9	<b>ASSISTENTE DE LUZ</b> - Contratação de 01 ( <b>um</b> ) profissional responsável por alinhar a montagem, afinação de luz e desmontagem dos eventos participantes, cumprimento dos horários dentro do cronograma geral, obedecendo as diretrizes do evento estabelecidas pelo Técnico de Luz e Produção Executiva, durante todo a ação.	32	diárias		
10	<b>STAFF/PROMOTORES</b> - Contratação de profissionais responsáveis por auxiliar, de um modo geral, as atividades presentes na programação do evento. Sua ação está diretamente subordinada aos Assistentes de Produção, com objetivo de garantir o bom funcionamento das atividades em seus respectivos espaços, durante toda a programação.	160	diárias		
11	<b>FOTÓGRAFO</b> - Contratação de profissional responsável por realizar a cobertura fotográfica de toda a programação do evento, produzindo imagens em alta resolução para arquivo da Secretaria titular e Prefeitura de Guapimirim e também liberando imediatamente as imagens com objetivo de alimentarmos as redes sociais	32	diárias		





	que cobrirão o evento, durante toda a ação.				
12	<b>FILMAKER</b> - Contratação de profissional responsável 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 titular e Prefeitura de Guapimirim, e vídeo diário, obtendo o compacto da programação, em 2 e 3 minutos/dia, além de um clipe geral do evento, de 3 a 5 minutos.	32	diárias		
13	<b>EQUIPE DE APOIO DE COMUNICAÇÃO</b> - Equipe composta por 2 (dois) profissionais, sendo: 1 (um) assessor de imprensa que será responsável pela produção de conteúdo, juntamente com a Secretaria titular 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 evento com conteúdo em tempo real e compacto dos dias de programação, durante toda a ação.	12	serviço		
14	<b>DESIGNER GRÁFICO</b> - 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.	12	serviço		
15	<b>DIRETOR DE PALCO</b> - Contratação de 1 (um) Profissional responsável pelo bom andamento da realização da programação do palco. Sua atribuição confere no cumprimento do planejamento realizado pela Coordenação e Produção Executiva, tais como: tempo de montagem, passagem de som, afinação de luz, realização da atividade, desmontagem, entrada e saída de equipamentos, alinhamento entre artistas/palestrantes/convidados e técnicos e manutenção da ordem no espaço e execução das ações dentro do horário proposto, durante todo o evento.	32	diárias		
16	<b>LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO</b> - Locação de rádios de comunicação Walk Talk T200 Comunicador 32 Km, 10 baterias, 10 fones e 10 carregadores.	192	diárias		
17	<b>DIGITAL INFLUENCER</b> - Influenciador digital, com perfil no Facebook e Instagram e ou YouTube, mais de 50.000	06	serviço		



	seguidores e perfil voltado para promoção de atividades culturais e destinos turísticos.				
18	<b>INTÉRPRETE DE LIBRAS</b> - 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).	32	diárias		
<b>LOTE 2 - CONTRATAÇÕES ARTÍSTICAS LOCAIS/REGIONAIS DE PEQUENO PORTE</b>					
01	<b>SHOW DE BANDAS LOCAIS E OU REGIONAIS / PEQUENO PORTE</b> - Contratação de shows musicais de bandas locais e ou regionais com duração de 1h30. As bandas deverão ser compostas por artistas nascidos ou residentes na cidade ou na região.	20	serviço		
02	<b>CONTRATAÇÃO DE DJ</b> - Contratação de 01 ( <b>um</b> ) artista responsável por transmitir música antes, durante e após as apresentações dos artistas. cada apresentação deverá durar no mínimo 3h.	32	diárias		
03	<b>APRESENTAÇÃO DE CIRCO</b> - Contratação de grupo circense com artistas de variados segmentos do circo como malabarismo, palhaços, contorcionistas entre outros	04	serviço		
04	<b>EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS</b> - Contratação de exposição de obras de artes, de artistas visuais locais e regionais para ocupação de espaços artísticos, por um período de 1 ( <b>um</b> ) a 3 ( <b>três</b> ) meses, com visitação gratuita.	05	serviço		
05	<b>APRESENTAÇÃO DE CAPOEIRA</b> - Contratação de grupo de atletas para apresentações de Capoeira de pequeno porte, com apresentação mínima de 30 minutos.	04	serviço		
06	<b>APRESENTAÇÃO DE SARAU</b> - 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 cultural.	04	serviço		
07	<b>APRESENTAÇÃO DE PEÇA TEATRAL DE PEQUENO PORTE:</b> Contratação grupos teatrais, com no mínimo 3 integrantes, para apresentação com duração mínima de 1h.	06	serviço		
08	<b>APRESENTAÇÃO DE DANÇA</b> - Contratação de grupo de dança, para apresentação de diferentes ritmos, com duração mínima de 1h.	04	serviço		



09	<b>OFICINA OU WORKSHOP</b> - Contratação de profissional especializado para elaboração de ação de oficinas e ou workshops criativos, com objetivo de promover o conhecimento técnico ao público em geral e de forma gratuita, como: gastronomia, música, teatro, dança, educação, artes visuais, artesanato e turismo.	04	serviço		
10	<b>PALESTRANTE</b> - Contratação de profissional, de reconhecido regional, especializado em comunicar seu conhecimento por meio de apresentação oral e recursos audiovisuais, com conteúdo específicos para o público em geral e de forma gratuita, como: gastronomia, música, teatro, dança, educação, artes visuais, artesanato e turismo.	04	serviço		

**LOTE 3 - ALIMENTAÇÃO**

01	<b>FORNECIMENTO DE KIT LANCHE</b> - 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 ou 1 (um) hambúrguer com pão, carne e salada; 1 (uma) embalagem de guaraná natural de 290ml ou 1 (um) refrigerante de 350ml; 1 (uma) garrafa de 350ml de água mineral sem gás; 1 (uma) barra de cereal ou 1 (um) chocolate de 20g. 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 da Secretaria titular, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal de Comunicação Social e as demais equipes da Administração Pública que estiverem envolvidas nos eventos. Os lanches serão distribuídos nos eventos realizados no período da manhã e da tarde.	640	Unidades		
02	<b>SERVIÇO DE CATERING COQUETEL</b> - Composição de buffet completo para coquetel contemplando 100 pessoas, dentre elas, convidados da Administração	06	Serviço		



	<p>Pública (prefeita, secretários 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), mini quiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona)</p>				
03	<p><b>SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM (Artistas locais/regionais de música, circo, teatro, sarau e dança - Atendendo 10 pessoas)</b> - Composição de buffet completo para os camarins dos shows de pequeno porte para artistas locais e regionais (como músicos e atores) que se apresentarão nos eventos da Secretaria, incluindo toda a louça necessária e serviço de composição e arrumação.</p> <p>Deverá conter os seguintes itens:</p> <p>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.</p>	55	Unidades		
04	<p><b>SERVIÇO DE REFEIÇÃO</b> - 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 da Secretaria titular, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal</p>	320	Unidades		



	de Comunicação Social e as demais equipes da Administração Pública que estiverem envolvidas nos eventos. O serviço deverá atender as necessidades dos horários de almoço e janta.				
<b>LOTE 4 - IMPRESSOS</b>					
01	<b>PROGRAMAS</b> - Caderno que conterá a programação completa de cada evento com 3 folhas, tamanho A4, impressão digital 4/4, papel couchet fosco 150gr, 1 dobra e 2 grampos.	12.000	unidades		
02	<b>FILIPETAS</b> - Material promocional impresso: 1 lâmina 20x10cm, impressão digital 4/4, em papel couchet fosco 150gr.	50.000	Unidades		
03	<b>CREDECIAL</b> - Crachás no tamanho 10x15cm, em pp, impressão digital frente e verso, com um furo para jacaré	1.200	unidades		
04	<b>CORDÃO PARA CREDECIAL:</b> cordão em tecido, impressão digital frente e verde, 85x2cm, acabamento com argola e jacaré em metal	1.200	unidades		
05	<b>PULSEIRAS DE CONTROLE DE ACESSO</b> - 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 titular e artistas, palestrantes e convidados envolvidos no evento.	5.000	unidades		

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A realização dos eventos em Guapimirim se justifica pelo fato de oportunizar ao público a possibilidade de ver todas as manifestações artísticas em um único lugar e resgatar a história cultural, artística e turística do município;

**3.2.** Além do resgate cultural do município, os eventos realizados no município aquecem a economia local através da lotação das Pousadas, casas de veraneio, Air BNB e, conseqüentemente, aumentam as vendas no comércio;

**3.3.** A Secretaria Municipal de Turismo não possui em seu quadro de funcionários a quantidade de pessoal necessária para a realização de todos os eventos do município, 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 todos os eventos.

**3.4.** A Secretaria de Turismo não possui Ata de Registro de Preços Vigente para o objeto do Lote 4 – impressos.

**3.5.** Para que os eventos sejam realizados, é necessária 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 atender a Secretaria de Turismo pelo período de 1 (um) ano.

## **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 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

b) Vale ressaltar que o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** se justifica quando há necessidade de contratações frequentes do bem e quando for mais adequada a entrega de forma parcelada conforme a necessidade da administração.

c) 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) As propostas não poderão ser superiores aos preços de cada lote e, individualmente, de cada item.

c) 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.

d) 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 deverá ser inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.

#### 4.4. Do Prazo de Execução e de Vigência

a) O prazo de vigência da ata/ instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

b) 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 preço por lote, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.

e) A execução do Serviço se dará através de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

#### 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 calendário de eventos da Secretaria de Turismo, a partir da assinatura do contrato, conforme expresso abaixo:

MÊS	EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
JAN	GUAPI ADVENTURE	Balão, voo, bike, skate, trilha, kart, rapel, corrida e caminhada
MAR	GUAPI OFF- ROAD	Evento a ser alinhado em parceria com o C.V.B.Guapimirim
ABR	COPA DE CICLISMO	Copa FECIERJ de Ciclismo - Federação de Ciclismo do Estado do Rio de Janeiro
MAI	ATM	Abertura da Temporada de Montanhismo Guapimirim 2023 - PARNASO
JUN	GUAPI RECEBE VISEU	Evento multicultural envolvendo as cidades de Guapimirim/BR e Viseu/PT
JUL	FESTIVAL DE INVERNO	Maior evento cultural e gastronômico de Guapimirim
AGO	FESTIVAL DE INVERNO	Maior evento cultural e gastronômico de Guapimirim
SET	GUAPI OFF- ROAD	Evento a ser alinhado em parceria com o C.V.B.Guapimirim
OUT	GUAPI BEER FEST	Festival Cervejeiro de Guapimirim, envolvendo as melhores cervejas artesanais da região
NOV	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	Evento tradicional com agenda a ser composta com programação musical
DEZ	NATAL NA SERRA	Evento com programação alinhada com o circuito Serra Verde Imperial





## 6. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

6.2. A solicitação de cada serviço será feita pela Secretaria Municipal de Turismo e deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis pela licitante vencedora;

6.3. . No ato da entrega, o fiscal do contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal.

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

6.5. 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 à 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, durante a vigência da Ata de registro de preços, 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)** A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos do CALENDÁRIO;
- g)** 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;
- h)** A empresa vencedora do Lote 2 (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;
- i)** A empresa vencedora do Lote 1 (Produção executiva) deverá possuir registro no Cadastro de Turismo do Ministério do Turismo (CADASTUR);
- j)** A empresa vencedora do Lote 2 (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
- k)** Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.
- l)** 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.
- m)** 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 tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**n)** Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE.

**o)** Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;

**p)** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;

**q)** 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.

**r)** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **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 dos eventos.
- p)** Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos 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.

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

### **8.3 Multa 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 **Stheffane Chagas Silva - Matrícula 1369204-12**, 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.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho	Elemento da despesa	Reduzido	Fonte de Recurso
23.695.0005.2.028	3390.32.00	638	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	639	1.704.99 / 1.700.99

## 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 a 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 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\$ 1.2000.000,00 (Um milhão e duzentos mil Reais)

### **14. DO REAJUSTE**

a. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do Objeto Licitatório.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

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

16.2 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

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

Guapimirim, 05 de janeiro de 2023

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



### 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 \_\_\_\_/2023**, 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. \_\_\_\_/2023** 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 XXX/2023.**

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. XXX/2023**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO.**

....., .... 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 \_\_\_\_\_, COMO  
CONTRATADA, PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO  
EXECUTIVA DE EVENTOS, 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 Mário 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 03/2023** realizado por meio do processo administrativo nº 9507/2022, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na 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 1301/2018 e 1949/2021 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 a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa, ação promocional, shows de bandas locais e alimentação**, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.



## 1.2. DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

## 1.3. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

### **CLÁUSULA SEGUNDA: FORMAS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**2.1.** O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade de cada evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no Termo de Referência.

**2.2.** A solicitação de cada serviço será feita pela Secretaria Municipal de Turismo e deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis pela licitante vencedora;

**2.3.** No ato da entrega, o fiscal do contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal.

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

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

**2.6.** 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.

**2.7.** 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;

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





**2.9.** Comunicar à 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.

**2.10.** 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).

**2.11. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SERÁ DA FORMA PARCELADA.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Elemento da despesa</b>	<b>Reduzido</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
23.695.0005.2.028	3390.32.00	638	1.704.99
23.695.0005.2.028	3390.39.00	639	1.704.99 / 1.700.99

### **CLÁUSULA QUARTA: VALOR**

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

**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.

**4.3.** Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº 03/2023, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

### **CLÁUSULA QUINTA: PRAZO**

**5.1.** O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e sua vigência estará adstrita aos créditos orçamentários.

**5.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei**



**8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** 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.

**6.1.1** 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.

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

**6.1.3** 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.

**6.1.4** 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.

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

## **6.2 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 a 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, 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.

**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 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:

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

**7.3** Multa de:

**7.3.1** - 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;

**7.3.2** 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;

**7.3.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

**7.3.5** 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;

**7.3.6** 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;

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

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

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



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

**7.4.4** 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.

**7.4.5** 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.

**7.4.6** 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.

**7.4.7** 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.

**7.4.8** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas 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:

**10.1.1** Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Turismo;

**10.1.2** Cumprir todas as exigências legais e executar o objeto com eficácia e eficiência, conforme definido neste Termo de Referência

**10.1.3** 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;

**10.1.4** Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Turismo durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem

**10.1.5** 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;

**10.1.6** A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos do CALENDÁRIO;

**10.1.7** 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;

**10.1.8** 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 tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**10.1.9** Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE.

**10.1.10** Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;

**10.1.11** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;

**10.1.12** 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.

**10.1.13** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2** À CONTRATANTE CABERÁ:

**10.2.1** Acompanhar o serviço prestado, podendo suspender a sua continuidade, caso este não atenda ao que está definido neste Termo de Referência

**10.2.2** Fiscalizar o Contrato;

**10.2.3** Fiscalizar toda a execução do serviço;

**10.2.4** Dar suporte à CONTRATADA em relação aos locais de realização do evento;

**10.2.5** Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;

**10.2.6** 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;

**10.2.7** Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;

**10.2.8** Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

**10.2.9** Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

**10.2.10** Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

**10.2.11** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

**10.2.12** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;

**10.2.13** Permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;

**10.2.14** Proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**10.2.15** Arcar com as despesas de ECAD dos eventos.

**10.2.16** Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos junto aos órgãos competentes





**10.2.17** Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** Integra o presente contrato o Processo de Licitação 9507/2022, 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: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
 Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023.**

....., 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.**



## ANEXO IX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_/\_\_\_**

**Processo Administrativo nº 9507/2022**

**PREGÃO 03/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA, AÇÃO PROMOCIONAL, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

**O Prefeitura Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, através da Secretaria Municipal de Turismo na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de XXXX, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 9507/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa, ação promocional, shows de bandas locais e alimentação**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.



**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado no quadro abaixo.

**Parágrafo segundo:** A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO**

**3.1.** São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

### **CLÁUSULA QUARTA FORMAS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade de cada evento, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no Termo de Referência.

**4.2.** A solicitação de cada serviço será feita pela Secretaria Municipal de Turismo e deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis pela licitante vencedora;

**4.3.** .No ato da entrega, o fiscal do contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal.

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

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



**4.6.** 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.

**4.7.** 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;

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

**4.9.** Comunicar à 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.

**4.10.** 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).

**4.11. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SERÁ DA FORMA PARCELADA.**

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO**

**6.1.** O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

**Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais



registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** 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.

**8.1.1.** 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.

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



**8.1.3.** 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.

**8.1.4.** 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.

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

## **8.2. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.2.1.** 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 a proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

**8.2.2.** 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;

**8.2.3.** 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;

**8.2.4.** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim 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;

**8.2.5.** 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;

**8.2.6.** 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.



**8.2.7.** 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.

**8.2.8.** 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.

**8.2.9.** 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 NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,**

**9.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- 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 dos eventos.
- p) Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

##### **10.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 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)** A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos do CALENDÁRIO;
- g)** 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;
- h)** 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 tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- i)** Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE.
- j)** Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;
- k)** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- l)** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE**

**12.1.0** Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.



**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

**a)** cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**b)** cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**13.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**a)** forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

**b)** não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único:** o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**14.1.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**a)** por razão de interesse público; ou



b) a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**15.1.** 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:

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

**15.3.** Multa de:

**15.3.1.** - 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;

**15.3.2.** 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;

**15.3.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

**15.3.5.** 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;

**15.3.6.** 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;

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



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

**15.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**15.4.4.** 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.

**15.4.5.** 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.

**15.4.6.** 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.

**15.4.7.** 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive os referentes à habilitação e às condições de participação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**17.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.



**17.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**17.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

**17.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

**17.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Turismo

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



## ATENÇÃO

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

A não remessa do recibo de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação ( Anexo X) exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por 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](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



## ANEXO X

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 9507/2022

EMPRESA: \_\_\_\_\_,

SEDE NA: \_\_\_\_\_,

CNPJ Nº \_\_\_\_\_,

EMAIL, \_\_\_\_\_,

TELEFONE PARA CONTATO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR,

\_\_\_\_\_, INSCRITO NO CPF Nº

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG Nº \_\_\_\_\_, referente ao

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, SHOWS DE BANDAS LOCAIS E ALIMENTAÇÃO**, conforme disposto no Termo de Referência, 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 2023

---

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

**OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.**