



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2023

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>14 DE FEVEREIRO DE 2023(terça-feira)</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</b> <b>(Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 182/2023</b>

#### 1. INTRODUÇÃO:

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 04/23**, do tipo Menor Preço Por Item, destinado à **CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO D-UTI MÓVEL, POSTO MÉDICO ( DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTIMATIVA DE PÚBLICO DE 3 MIL PESSOAS DIA)- EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBÍLIA, INSUMO E MEDICAÇÃO, PARA CUMPRIR O CALENDÁRIO ANUAL 2023 DE EVENTOS, ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **182/2023**, 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 ambulâncias tipo d-uti móvel, posto médico ( de acordo com legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia)- equipamentos médicos, mobília, insumo e medicação, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, elaborado pela secretaria municipal de cultura e**



**economia criativa pelo prazo de 12 (doze) MESES** destinados através da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

- 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 Item.
- 3.2. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário
- 3.3. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**4. INTERESSADO (S):**

- 4.1. Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**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 14 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 do contrato e da Ata de Registros de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.
- 8.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da Lei 8666/93.
- 8.3. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura da ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante. Em caso de formalização de contrato, o mesmo obedecerá o prazo de 02(dois) dias, prorrogáveis pelo mesmo prazo igualmente, dada sua devida justificativa.
- 8.4. 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.**

#### 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 INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.**

#### **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, 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 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\$ 301.692,30 (trezentos e um mil seiscientos e noventa e dois reais e trinta centavos)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II 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 DE DESPESA</b>	<b>REDUZIDO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
13.392.0036.2.156	3390.39.00	816	1.704.99

**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		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ		
PREGÃO Nº 04/2023		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 04/2023		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

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

e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência 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:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);





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

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

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

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

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

## **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 ou unitário 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.

- 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 último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

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



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

b)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;





18.2.1 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, ou em outro Estado as certidões poderão, mediante solicitação do Pregoeiro (a) 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.

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

18.2.2 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

18.2.3 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 ofícios de registro que controlam os pedidos de falências e recuperação judicial.**

18.2.4 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.** Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

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

**19.1.2** *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.*

**19.1.3** 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(o) 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, optarem 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** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:
- 28.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
  - 28.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;
  - 28.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
  - 28.1.4** 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 2 (dois) anos;
  - 28.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
  - 28.1.6** Declaração de idoneidade 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 o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**28.2** Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**28.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**28.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**28.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**28.2.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1.949/2021;

**28.2.5** As sanções estabelecidas nos subitens 28.1.4 até 28.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**28.2.6** 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.

**28.3** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

**28.4** As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

**28.5** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



## **29 FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

**29.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento em 02 horas antes do mesmo, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no Termo de Referência.

**29.2** Fica constituído que a CONTRATANTE dará o recebimento provisório 24 horas antes do evento, assim como dará o recebimento definitivo 48 horas após a realização do evento.

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

**29.4** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

**29.4.1** No prazo de até 3 dias a partir do recebimento provisório dos serviços o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**29.4.1.1** Realizar 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**29.4.1.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

**29.4.2** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**29.4.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**29.4.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem





vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**29.5** O recebimento provisório ou 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).

**29.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**29.7** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

**29.8** Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme o artigo 67 da Lei 8.666/93.

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

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

**30.2** 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;

**30.3** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**30.4** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**30.5** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no



prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 30.6** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 30.7** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 30.8** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 30.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 30.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 30.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível
- 30.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.
- 30.13** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

**31.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**31.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Josane Garcia de Souza, matrícula 1370080-13** e **Thiago Godoy Martins, matrícula 78336-23**, da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.



**31.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**31.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**31.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**31.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**31.6** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**31.7** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**31.8** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**31.9** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

## **32 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**32.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



### **33 A ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**33.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

### **34 DO ARREDONDAMENTO DE VALORES**

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

**34.2** 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”*

### **35 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

### **36 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**36.1** 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)



- 36.2** 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.
- 36.3** 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.
- 36.4** 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.
- 36.5** 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.
- 36.6** 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.
- 36.7** 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 sítio eletrônico do Município.
- 36.8** 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.
- 36.9** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.



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

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

**37 FORO:**

**37.1** 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, 31 de janeiro de 2023.

Leonardo Coelho Machado dos Santos

Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa



## ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº04 /2023

Processo nº 182/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO D – UTI MÓVEL, POSTO MÉDICO (De acordo com legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia) - EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBÍLIA, INSUMO E MEDICAÇÃO, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa pelo prazo de 12 (doze) meses.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	12922	CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO “D”: DE SUPORTE AVANÇADO OU UTI MÓVEL	DIÁR		30,0000	3.100,000 0	93.000,00
2	13849	POSTO MÉDICO (DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTIMATIVA DE PÚBLICO DE 3 MIL PESSOAS DIA) - EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBÍLIA, INSUMO E MEDICAÇÃO	DIÁR		30,0000	6.956,410 0	208.692,3 0

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. DO OBJETO

**1.1.** Com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa elaborou o presente Termo de Referência que tem por objetivo o Registro de Preço para contratação de empresa especializada através de licitação, para **CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO D – UTI MÓVEL, POSTO MÉDICO (De acordo com legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia) - EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBÍLIA, INSUMO E MEDICAÇÃO**, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa pelo prazo de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
01	<b>CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPO “D”: DE SUPORTE AVANÇADO OU UTI MÓVEL</b> - Veículos destinados ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Cada Ambulância deve contar com 3 profissionais (o motorista, o enfermeiro e o médico). Equipamentos e materiais permanentes: sinalizador óptico e acústico; equipamento de rádio-comunicação; dois suportes para soro; maca com rodas e articulada; cadeira de rodas, dobrável; cilindro de oxigênio portátil com válvula; instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a - alimentação do respirador; fluxômetro e umidificador de oxigênio e c – aspirador tipo Venturi);respirador mecânico de transporte; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica compatível; oxímetro não invasivo portátil; prancha longa para	30	UNIDADE-DIARIA





	<p>imobilização; maleta contendo: laringoscópio infantil e adulto com lâminas retas e curvas, estetoscópio, esfigmomanômetro aneróide adulto e infantil.</p> <p>Instalações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. compartimento do paciente com altura mínima de 1,70m, medida do assoalho ao teto; largura mínima de 1,60m medida a 30cm do assoalho do veículo, e compartimento mínimo de 2,10m medido do encosto do banco dianteiro à porta traseira do veículo;</li><li>2. intercomunicação entre a cabine do motorista e o compartimento do paciente mediante abertura que possibilite a passagem de uma pessoa, de forma ergonomicamente confortável.</li></ol>		
02	<p><b>POSTO MÉDICO (De acordo com legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia) - EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBÍLIA, INSUMO E MEDICAÇÃO</b> - Armário de vidro, Biombos, Braçadeiras, Cadeiras de rodas, Cadeiras de hidratação, Carro de PCR, Escadas, Focos, Head block, Lixeiras (02 infectante e 01 normal), Macas, Mesa com gaveta / sem gaveta, Mesa de apoio metálica, Pranchas longas, Suporte de soro, Cooler, Gaveteiro, Esfigmomanômetro, Estetoscópio, Ressuscitador Adulto, Monitor cardíaco, Oxímetro portátil,</p> <p>Aparelho para medição de glicemia, Aspirador portátil, Bombas infusoras, Cilindro de 4m<sup>3</sup>/1m<sup>3</sup>, Manômetro, Fluxometro, Ventilador mecânico, Laringoscópio Adulto, Laringoscópio Pediátrico, Cumpadre, Comadre, Termômetro digital, Soro fisiológico 500ml, Soro fisiológico 250ml, Soro fisiológico 100ml, Soro glicosado 500ml, Soro Ringer Lactato 500ml, Agua destilada, Descarpak, Alcool 70%, Peroxyl, Mangueira de o<sup>2</sup>, Kit drenagem torácica, Kit parto, Kit queimadura, Kit sinalização, Lençol descartável, Fitas de HGT + lancetas, Tesoura resgate, Gorro cirúrgico, Máscara cirurgica / n95, Avental descartável, Luva de procedimento (caixa), Óculos de proteção, Gaze estéril, Luva estéril, Ataduras diversos tamanhos, Clorexidina</p>	30	UNIDADE-DIÁRIA



<p>degermante, Manta térmica, Compressa cirurgica estéril pacote, Extensores, Umidificadores, Máscara reservatória adulto e pediátrico, Frasco de aspiração, Latéx, Sonda de aspiração, Cateter tipo óculos, Macronebulizador, Kit nebulização, Equipo de bomba infusora / equipo fotossensível, Equipo macrogotas simples, Equipo microgotas simples, Equipo de polifix 2 vias, Transofix, garrote, Scalp vários tamanhos, Jelco diversos tamanhos, Agulhas diversos tamanhos, Caixa de pequenas cirurgias, Kit sutura, Campo fenestrado, Luva estéril diversos tamanhos, Clorexidina degermante 2%, Escova degermante 2%, Clorexidina alcoolica a 0,5%, Micropore, Filtro bacteriológico adulto e pediátrico, Fixador de tubo orotraqueal, Pinça de magyl, Máscara laríngea diversos tamanhos, Fio guia de intubação, Cânula de guedel diversos tamanhos, Circuito ventilatório adulto, Circuito ventilatório pediátrico, Eletrodos, Coletor aberto com sonda gástrica diversos tamanhos, Coletor de sistema fechado, Sonda vesical de alivio vários tamanhos, Kit abaixador de línguas, Seringa de 60ml, Lidocaína geléia, Compressa estéril pacote, Gaze estéril, Lâmina de bisturi com cabo / sem cabo, Algodão rolo, Papel toalha pacote, Papel higiênico, Saco de lixo comum / infectante, AAS 100mg ( ácido acetilsalicílico), Buscopan composto gotas 20ml, Buscopan comprimido 10mg, Captopril de 25 mg, Captopril de 50 mg, Clopidogrel 75mg, Diclofenaco potássico 50mg, Dipirona gotas 500ml, Dipirona comprimido 500mg, Fenegan 25mg, Isorssobida 20mg, Luftal gotas 75mg, Nifedipino 10mg, Plasil 10ml gotas, Plasil 10mg ampolas, Paracetamol gotas 200mg, Paracetamol comprimido 500mg, Propanolol 40mg, Sais de reidratação, Lidonaína gel 20mg, Sulfadiazina de prata 10mg (pomada), Colagenase 0,6ui/g, Pomada cicatrizante, Bicarbonato de sódio 8,4%, Gluconato de cálcio 10%, Água destilada 10ml, Glicose hipertônica de 25%, Glicose hipertônica de 50%, Adenosina 3mg, Adrenalina 1mg, Amiodarona (ancoron) 50mg, Bromoprida 10mg, Buscopan 20mg, Cetoprofeno 50mg (im), Cetoprofeno 100mg (e.v), Cloreto de sódio 20%, Cloreto de</p>		
--	--	--



potássio 10%, Deslanol 0,2mg (cedilanide), Dexametasona 4mg, Dipirona 1g, Dobutamina 250mg, Fenegan 50mg, Furosemida 20mg, Heparina 5.000 ui, Hidrocortisona 100mg, Hidrocortisona 500mg, Lidocaína 2% s/vaso, Metilprednisolona 125mg, Metoclopramida 5mg (plasil), Nipride 25mg, Noradrenalina 4ml, Ondansetrona 2mg, Sulfato de magnésio 10%, Tenoxicam 20mg, Tridil 5mg, Vitamina C 100mg, Atropina 0,25mg.		
---	--	--

**1.2.1** 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 PRESENCIAL**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

## **2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM**

**2.1.** Trata-se de serviço comum, enquadrando-se nos pressupostos do artigo 2º parágrafo 2º do Decreto nº 1949 de 22 de outubro de 2021, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, destituídos de complexidade técnica ou especialização.

**2.2.** Justifica-se a utilização do SRP eis que, nos termos do art. 3º, II do Decreto Municipal 1301/18 em razão da conveniência da entrega parcelada e por se tratar de serviço remunerado por unidade de medida.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no todo do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

## **4. JUSTIFICATIVA**

**4.1** A contratação deste serviço tem por finalidade padronizar toda estrutura dos eventos que compõem o calendário anual de eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa com materiais que garantam não só o espetáculo, como também a segurança de todos os envolvidos no evento, seja trabalhadores ou espectadores também pensando em trazer economicidade, uma vez que toda estrutura necessária será adquirida em um só contrato, uma vez que a administração pública não dispõe dos objetos pretendidos e material humano para execução dos serviços.

**4.2** Os eventos que compõem o Calendário Anual de eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa são expressões Culturais que fazem parte da Cultura Nacional, como o CARNAVAL e algumas Mundiais, como, por exemplo, A PAIXÃO DE CRISTO que é celebrada por muitos Cristãos pelo mundo inteiro, sendo tradição esta



encenação em diversas cidades pelo nosso país. Bem como o Festival de Teatro e Circo, que também é realizado em renomadas cidades do Brasil, fomentando a arte e cultura, visto que os eventos são disponibilizados de forma acessível e gratuita.

**4.3** Vale ainda ressaltar a importância econômica desses referidos eventos para o município, visto que atrai diversos turistas, movimentando pousadas, restaurantes, bares, geração de empregos diretos e indiretos, assim aquecendo a economia local e colocando nosso Município no rol de cidade turística.

**4.4** É de extrema importância esta contratação para o Calendário do ano de 2023, para que os eventos sejam executados de forma eficaz, segura e padronizada.

**4.5** Vale ressaltar a importância dos profissionais de saúde e equipamentos para atendimentos de emergência aos participantes dos eventos.

**4.6** Com base na necessidade e dimensão de cada evento a ser realizado elaboramos planilha (em anexo III) com cronograma estimativo de execução a ser utilizada para os respectivos eventos do Calendário Anual da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e outros que venham a surgir.

**3.2.7** Por se tratar de Ata de registro de preços, esta Secretaria utilizou como parâmetro o calendário anual para estimar o quantitativo de itens a ser utilizado ao longo do ano garantindo a economicidade e economia de escala, concentrando todas as contratações para os eventos em um único processo.

**3.2.8** Considerando os percentuais discriminados na planilha (em anexo) existe o item “E outros” que corresponde aos eventos não opinados e não presentes no calendário anual da Secretaria, desta forma este percentual garante que não seja necessário abrir procedimento para outras contratações.

**3.2.9** Conforme planilha (em anexo) os eventos foram classificados como pequeno, médio e grande porte garantindo, desta forma, um melhor alinhamento com os itens constantes na Ata.

<b>JAN Á DEZ</b>	<b>CULTURA NA PRAÇA</b>	Ação de acessibilidade a Cultura nas praças e ruas, levando Teatro, Música e circo.	0	<b>MÉDIO PORTE</b>
------------------	-------------------------	---	---	--------------------



<b>FEVEREIRO</b>	<b>CARNAVAL</b>	Tradicional festa popular realizada em diferentes locais do mundo.	10 AMBULÂNCIAS 10 POSTOS MÉDICOS	GRANDE PORTE
<b>MARÇO</b>	<b>FESTIVAL DE TEATRO E CIRCO</b>	Evento que contará com apresentações de artistas locais e convidados.	01 AMBULÂNCIA 01 POSTO MEDICO	PEQUENO PORTE
<b>ABRIL</b>	<b>PAIXÃO DE CRISTO</b>	Evento com apresentação Teatral e outros.	01 AMBULÂNCIA 01 POSTO MÉDICO	PEQUENO PORTE
<b>MAIO</b>	<b>FESTA DA CACHAÇA</b>	Evento que trará visibilidade aos produtores de Cachaça de nossa Cidade.	03 AMBULÂNCIAS 03 POSTOS MÉDICOS	MÉDIO PORTE
<b>JUNHO</b>	<b>FESTA JUNINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas nos Bairros de nossa Cidade.	02 AMBULÂNCIAS 02 POSTOS MÉDICOS	PEQUENO PORTE
<b>JULHO</b>	<b>GRANDE FESTA JULINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas reunindo toda a Cidade e turistas em um só lugar.	03 AMBULÂNCIAS 03 POSTOS MÉDICOS	MÉDIO PORTE
<b>SET</b>	<b>FESTA DO AIPIM</b>	Ação que envolve as Secretarias de Cultura e Agricultura.	06 AMBULÂNCIAS 06 POSTOS MEDICOS	GRANDE PORTE
<b>OUT</b>	<b>FESTA DAS CRIANÇAS</b>	Evento com atividades recreativas, Shows, Teatro e outros.	01 AMBULÂNCIA 01 POSTO MÉDICO	PEQUENO PORTE
	<b>OUTROS EVENTOS</b>	A serem agendados.	03 AMBULÂNCIAS 03 POSTOS MÉDICOS	PEQUENO MEDIO
	<b>DO OBJETO</b>	O objeto pretendido deverá ser		



		entregue á partir da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.		
--	--	--	--	--

## 5. REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 O regime de Execução/Forma de Fornecimento será por forma indireta e empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

6.2 A contratada deverá respeitar o seguinte cronograma de execução:

6.2.1 Disponibilizar o objeto deste Termo de referência de acordo com o calendário anual 2023;

6.2.2 Entregar o equipamento com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

6.2.3 Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

6.2.4 Manutenção de toda estrutura durante toda realização de cada evento;

6.2.5 Prestar suporte à Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução de cada evento.

### 6.3 Do Calendário Anual de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Eventos 2023.

JAN Á DEZ	CULTURA NA PRAÇA	Ação de acessibilidade a Cultura nas praças e ruas, levando Teatro, Música e circo.
FEVEREIRO	CARNAVAL	Tradicional festa popular realizada em diferentes locais do mundo.
MARÇO	FESTIVAL TEATRO E CIRCO	Evento que contará com apresentações de artistas locais e convidados.
ABRIL	PAIXÃO DE CRISTO	Evento com apresentação Teatral e outros.
MAIO	FESTA DA CACHAÇA	Evento que trará visibilidade aos produtores de Cachaça de nossa Cidade.



<b>JUNHO</b>	<b>FESTA JUNINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas nos Bairros de nossa Cidade.
<b>JULHO</b>	<b>GRANDE FESTA JULINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas reunindo toda a Cidade e turistas em um só lugar.
<b>SET</b>	<b>FESTA DO AIPIM</b>	Ação que envolve as Secretarias de Cultura e Agricultura.
<b>OUT</b>	<b>FESTA DAS CRIANÇAS</b>	Evento com atividades recreativas, Shows, Teatro e outros.
	<b>OUTROS EVENTOS</b>	A serem agendados.
	<b>DO OBJETO</b>	O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1** A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

**8.2** 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.

**8.3** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**8.4** O pregoeiro poderá negociar com os licitantes a majoração da oferta ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento.



**8.5** Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto a oferta global quanto as ofertas unitárias estabelecidas.

**8.6** 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 UNITÁRIO.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**9.1** O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua assinatura.

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

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

**10.3** O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º do Art. 57 e/ou inciso II da Lei Federal nº 8666/93, devidamente autuado em processo.

**10.4** O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, não podendo ser prorrogada.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** Para a presente contratação adotar-se-á a modalidade de licitação Pregão, tendo como sua forma presencial, critério de julgamento menor preço UNITARIO, 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, tal como sua padronização visual e estética, necessidade de entregas no mesmo dia e horário visando melhor atendimento e funcionamento.

**11.2** 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.

### **11.3 Do Enquadramento do Objeto**





**11.3.1** 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 PRESENCIAL**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

**11.3.2** O objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos Municipais 1.301 de 03 de setembro de 2018 e 1.949/2021.

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

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

**11.3.5** O regime de execução se dará através de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**11.3.6** A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos aos eventos propostos, principalmente de prejuízos ao erário Público. A perda de economia de escala decorrente dos custos de transporte, mobilização e desmobilização para cada item é patente. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a transporte, mobilização e desmobilização individualizado, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos.

**11.3.7** Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

**11.3.8** Apesar de suas naturezas distintas, mostra-se necessário que os itens em questão guardem compatibilidade entre si. Imagine-se que palco, iluminação e som, por ocasião da execução do objeto, não se compatibilizem.

**11.3.9** Para o êxito dos eventos, mostra-se necessários que tais itens sejam compatíveis entre si, especialmente para o gerenciamento e fiscalização do



cumprimento do objeto em disputa, além de ser muito mais simples e eficiente o relacionamento jurídico com apenas um contratado.

**11.3.10** Neste contexto, a licitação tendo como critério o “menor preço global” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância do cronograma de eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

**11.3.11** O que se divisa na presente situação é o êxito dos eventos em sua completude, em seu conjunto. A licitação em questão, se realizada por itens, certamente trará não só um maior custo para a Administração Municipal, como também representará uma série de riscos, conforme já mencionado anteriormente, motivo pelo qual sugere-se a adoção do tipo de julgamento “menor preço global. “

## **12. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento em 2 horas antes do mesmo, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no item 6.3, respectivamente, deste Termo de Referência.

**12.2** Fica constituído que a CONTRATANTE dará o recebimento provisório 24 horas antes do evento, assim como dará o recebimento definitivo 48 horas após a realização do evento.

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

**12.5** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

**12.5.1** No prazo de até 3 dias a partir do recebimento provisório dos serviços o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**12.5.1.1** Realizar 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**12.5.1.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

**12.5.2** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**12.5.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**12.5.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**12.6** O recebimento provisório ou 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).

**12.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**13.1** Compete à **CONTRATADA** as seguintes responsabilidades:



- 13.1.1** Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 13.1.2** Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
- 13.1.3** Montagem e desmontagem da estrutura;
- 13.1.4** Dispor sempre de equipamentos em ótimo estado de conservação para os eventos;
- 13.1.5** Manutenção de toda estrutura e seus equipamentos durante os eventos;
- 13.1.6** Disponibilizar técnicos para ficarem de prontidão durante todo o evento, caso haja algum imprevisto;
- 13.1.7** Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem;
- 13.1.8** 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;
- 13.1.9** 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;
- 13.1.10** Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
- 13.1.11** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 13.1.12** 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;
- 13.1.13** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos,



taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

**13.1.14** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**13.1.15** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

**13.1.16** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;

**13.1.17** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**13.1.18** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.1.19** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**13.1.20** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**13.1.21** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**13.1.22** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**13.1.23** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**13.1.24** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

**13.1.25** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

**13.1.26** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**13.1.27** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

**13.1.28** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.1.29** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

**13.1.30** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.1.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**13.1.32** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**13.1.33** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade,



qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.1.34** A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato e Ata todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação.

## **13.2 CONTRATANTE**

**13.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**13.2.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**13.2.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**13.2.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**13.2.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**13.2.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**13.2.7** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

**13.2.8** Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

**13.2.9** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**13.2.10** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado



inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

**13.2.11** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

**13.2.12** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2.13** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

**13.2.14** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**13.2.14.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**13.2.15** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**13.2.16** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**13.2.17** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.2.18** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

#### **14. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

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

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

**14.3** 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.

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





**14.3.2** *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.*

**14.3.3** 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.

**14.3.4** Dispor de todas as certidões necessárias para participar do processo licitatório;

**14.3.5** Toda documentação deverá estar dentro do prazo de validade;

## 15.

## SANÇÕES

### ADMINISTRATIVAS

**15.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**15.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

**15.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;

**15.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**15.1.4** 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 2 (dois) anos;

**15.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**15.1.6** Declaração de idoneidade 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 o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.



**15.2** Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**15.2.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1.949/2021;

**15.2.5** As sanções estabelecidas nos subitens 15.1.4 até 15.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**15.2.6** 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.

**16.**

**ESTIMATIVA**

**DE PREÇOS REFERENCIAIS.**

**16.1** Estima-se para esta contratação o valor de R\$ 450.000,00 (Quatrocentos e Cinquenta mil reais). Foi utilizado como base para cálculo deste valor a contratação anterior, Processo 5303/2022.

**17.**

**GERENCIAME**

**NTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**17.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Josane Garcia de Souza, matrícula 1370080-13** e **Thiago Godoy Martins, matrícula 78336-23**, da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.



**17.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.6** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**17.7** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**17.8** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**17.9** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

## **18. FORMA DE PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**18.2** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.



**18.3** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.4** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**18.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**18.6** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**18.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**18.8** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**18.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

**18.10** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**18.11** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

## **19. DO REAJUSTE**

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

**19.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**19.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**19.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**19.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**19.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**19.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**19.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **21 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>REDUZIDO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
13.392.0036.2.156	3390.39.00	816	1.704.99

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**23.1** O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto 1949/2021, e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

**23.2** O TR ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal



de Cultura e Economia Criativa, com vistas à/ao prestação de serviços/fornecimento por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.;

**23.3** A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente TR, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação;

**23.4** A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

**23.5** Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

**Guapimirim, 01 de fevereiro de 2023.**

<b>Elaborado por:</b>	<b>De Acordo:</b>
<hr/>	<hr/>
<b>Wallace Valadares Alves</b> <b>Matrícula: 1370178-13</b>	<b>Leonardo Coelho Machado dos Santos</b> <b>Matrícula: 91146-32</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 04/2023**, 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. 04/2023** 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 04/2023.**

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.04/2023** cujo objeto é



contratação de empresa especializada para contratação de ambulância tipo D- UTI móvel, posto médico ( de acordo com legislação vigente, estimativa de 3 mil pessoas dia)- equipamentos médicos, mobília, insumo e medicação, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

....., ..... de ..... de 2023.

.....

(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 CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
COMO CONTRATANTE, E A  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, COMO  
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO  
DE AMBULÂNCIA TIPO D-UTI MÓVEL,  
POSTO MÉDICO ( DE ACORDO COM A  
LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTIMATIVA DE  
PÚBLICO DE 3 MIL PESSOAS DIA)-  
EQUIPAMENTOS MÉDICOS, DE  
MOBÍLIA, INSUMOS E MEDICAÇÃO,



**PARA CUMPRIR O CALENDÁRIO ANUAL  
2023 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 Cultura e Economia Criativa \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_**, realizado por meio do processo administrativo nº 182/2023, 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 ambulância tipo D-uti móvel, posto médico ( de acordo com a legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia)- equipamentos médicos, de mobília, insumos e medicação, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, 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	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

## **CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

**2.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento em 02 horas antes do mesmo, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, respectivamente, deste Termo de Referência.

**2.2** Fica constituído que a CONTRATANTE dará o recebimento provisório 24 horas antes do evento, assim como dará o recebimento definitivo 48 horas após a realização do evento.

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

**2.4** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

**2.4.1** No prazo de até 3 dias a partir do recebimento provisório dos serviços o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**2.4.1.1** Realizar 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**2.4.1.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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



- 2.4.2** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 2.4.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 2.4.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 2.5** O recebimento provisório ou 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).
- 2.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 2.7** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

### **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 DE DESPESA</b>	<b>REDUZIDO</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
13.392.0036.2.156	3390.39.00	816	1.704.99

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR:**



**4.1** - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ 301.692,30 (trezentos e um mil seiscientos e noventa e dois reais e trinta centavos)**.

**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 **04/2023**, 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 .

**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 – PAGAMENTO:**

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

**6.2** 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;

**6.3** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.



**6.4** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**6.5** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.6** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.7** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**6.8** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**6.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**6.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**6.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

**6.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**6.13** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:**

**7.1** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:





- 7.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- 7.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;
- 7.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- 7.1.4** 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 2 (dois) anos;
- 7.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 7.1.6** Declaração de idoneidade 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 o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 7.2** Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 7.2.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1.949/2021;
- 7.2.5** As sanções estabelecidas nos subitens 28.1.4 até 28.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.
- 7.2.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.3** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



**7.4** As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **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.

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 REPONSABILIDADES:**

### **10.1 - À contratada caberá:**

**10.1.1** Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**10.1.2** Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;

**10.1.3** Montagem e desmontagem da estrutura;

**10.1.4** Dispor sempre de equipamentos em ótimo estado de conservação para os eventos;

**10.1.5** Manutenção de toda estrutura e seus equipamentos durante os eventos;

**10.1.6** Disponibilizar técnicos para ficarem de prontidão durante todo o evento, caso haja algum imprevisto;

**10.1.7** Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem;

**10.1.8** 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;

**10.1.9** 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;

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

**10.1.11** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou 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** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social,



trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

- 10.1.14** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 10.1.15** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;
- 10.1.16** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;
- 10.1.17** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.1.18** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.19** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.20** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.1.21** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas



em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 10.1.22** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.1.23** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.1.24** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.1.25** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.1.26** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.1.27** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 10.1.28** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.29** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.1.30** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto



quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 10.1.32** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.33** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.34** A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato e Ata de registro de preço todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação.

## **10.2 – À Contratante caberá:**

- 10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.2.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.2.7** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;



- 10.2.8** Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 10.2.9** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.10** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 10.2.11** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 10.2.12** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.13** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 10.2.14** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.2.14.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 10.2.15** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.2.16** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.2.17** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.18** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**11.1** O objeto pretendido deverá ser entregue a partir da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**11.2** A contratada deverá respeitar o seguinte cronograma de execução:

**11.2.1** Disponibilizar o objeto deste Termo de referência de acordo com o calendário anual de 2023;

**11.2.2** Entregar o equipamento com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

**11.2.3** Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

**11.2.4** Manutenção de toda estrutura durante toda realização de cada evento;

**11.2.5** Prestar suporte à Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução de cada evento.

**11.2.3** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **11.3 Do Calendário Anual de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Eventos 2023.**

<b>JAN Á DEZ</b>	<b>CULTURA NA PRAÇA</b>	Ação de acessibilidade a Cultura nas praças e ruas, levando Teatro, Música e circo.
<b>FEVEREIRO</b>	<b>CARNAVAL</b>	Tradicional festa popular realizada em diferentes locais do mundo.
<b>MARÇO</b>	<b>FESTIVAL TEATRO E CIRCO</b>	Evento que contará com apresentações de artistas locais e convidados.
<b>ABRIL</b>	<b>PAIXÃO DE CRISTO</b>	Evento com apresentação Teatral e outros.
<b>MAIO</b>	<b>FESTA DA CACHAÇA</b>	Evento que trará visibilidade aos produtores de Cachaça de nossa Cidade.
<b>JUNHO</b>	<b>FESTA JUNINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas nos Bairros de nossa Cidade.
<b>JULHO</b>	<b>GRANDE FESTA JULINA</b>	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas reunindo toda a Cidade e turistas em um só lugar.
<b>SET</b>	<b>FESTA DO AIPIM</b>	Ação que envolve as Secretarias de Cultura e Agricultura.





<b>OUT</b>	<b>FESTA DAS CRIANÇAS</b>	Evento com atividades recreativas, Shows, Teatro e outros.
	<b>OUTROS EVENTOS</b>	A serem agendados.
	<b>DO OBJETO</b>	O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**14.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Josane Garcia de Souza, matrícula 1370080-13** e **Thiago Godoy Martins, matrícula 78336-23**, da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**14.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**14.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.6** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**14.7** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**14.8** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**14.9** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA- DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**15.1** Integra o presente contrato o Processo de Licitação 4380/2022, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem 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.



Processo:182/2023	Página:319	Rubrica:
-------------------	------------	----------

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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 04/2023.**

.....  
 ....., 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 apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.**

#### ANEXO IX

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

Processo Administrativo nº 182/2023

PREGÃO 04/2023

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA** contratação de ambulância tipo D-uti móvel, posto médico (de acordo com a legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia)- equipamentos médicos, de mobília, insumos e medicação, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, 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, representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, Leonardo Coelho Machado dos Santos 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 182/2023, 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**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a contratação de ambulância tipo D-uti móvel, posto médico ( de acordo com a legislação vigente, estimativa de público de 3 mil pessoas dia)- equipamentos médicos, de mobília, insumos e medicação, para cumprir o calendário anual 2023 de eventos, 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**

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 na 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	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

### **CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

**4.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento em 02 horas antes do mesmo, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, respectivamente, deste Termo de Referência.

**4.2** Fica constituído que a CONTRATANTE dará o recebimento provisório 24 horas antes do evento, assim como dará o recebimento definitivo 48 horas após a realização do evento.

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

**4.4** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

**4.4.1** No prazo de até 3 dias a partir do recebimento provisório dos serviços o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



- 4.4.1.1** Realizar 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.4.1.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 4.4.1.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já atenha emitido previamente a realização de glosa.
- 4.4.2** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 4.4.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 4.4.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 4.5** O recebimento provisório ou 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).
- 4.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.7** Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei 8.666/93 nos artigos 69 e 73, inciso II.

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



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**

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 da 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**

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

**8.2** 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;

**8.3** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**8.4** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**8.5** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.6** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**8.7** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**8.8** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**8.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**8.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**8.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível



**8.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**8.13** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,**

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

- 9.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.7** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.8** Expedir, por meio da Secretaria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 9.9** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



- 9.10** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 9.11** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 9.12** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.13** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 9.14** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.14.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 9.15** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.16** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 9.17** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.18** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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:



- 11.1.1** Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
- 11.1.2** Montagem e desmontagem da estrutura;
- 11.1.3** Dispor sempre de equipamentos em ótimo estado de conservação para os eventos;
- 11.1.4** Manutenção de toda estrutura e seus equipamentos durante os eventos;
- 11.1.5** Disponibilizar técnicos para ficarem de prontidão durante todo o evento, caso haja algum imprevisto;
- 11.1.6** Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução do evento/desmontagem;
- 11.1.7** 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;
- 11.1.8** 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;
- 11.1.9** Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
- 11.1.10** Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 11.1.11** 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;
- 11.1.12** Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
- 11.1.13** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o



acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

- 11.1.14** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;
- 11.1.15** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;
- 11.1.16** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.1.17** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.18** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.19** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.1.20** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.1.21** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.1.22** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.1.23** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;



- 11.1.24** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.1.25** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.1.26** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 11.1.27** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.28** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.1.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.30** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.1.31** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.1.32** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.1.33** A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato e Ata todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação.



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

O 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**

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:**



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** O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

**15.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

**15.1.2** Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis;

**15.1.3** Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

**15.1.4** 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 2 (dois) anos;

**15.1.5** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**15.1.6** Declaração de idoneidade 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 o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**15.2** Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

**15.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;





**15.2.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 1.949/2021;

**15.2.5** As sanções estabelecidas nos subitens 28.1.4 até 28.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**15.2.6** 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.

**15.3** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

**15.4** As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.5** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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 as referentes à habilitação e às condições de participação.

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

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** 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.

**d)** 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.

**e)** 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.

**f)** 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: – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**18.1** O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**18.2** A contratada deverá respeitar o seguinte cronograma de execução:

**18.2.1** Disponibilizar o objeto deste Termo de referência acordo com o calendário anual de 2023;

**18.2.2** Entregar o equipamento com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

**18.2.3** Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 2h de antecedência de cada evento;

**18.2.4** Manutenção de toda estrutura durante toda realização de cada evento;

**18.2.5** Prestar suporte à Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução de cada evento.

**18.2.6** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.



### 18.3 Do Calendário Anual de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Eventos 2023.

JAN Á DEZ	CULTURA NA PRAÇA	Ação de acessibilidade a Cultura nas praças e ruas, levando Teatro, Música e circo.
FEVEREIRO	CARNAVAL	Tradicional festa popular realizada em diferentes locais do mundo.
MARÇO	FESTIVAL TEATRO E CIRCO	Evento que contará com apresentações de artistas locais e convidados.
ABRIL	PAIXÃO DE CRISTO	Evento com apresentação Teatral e outros.
MAIO	FESTA DA CACHAÇA	Evento que trará visibilidade aos produtores de Cachaça de nossa Cidade.
JUNHO	FESTA JUNINA	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas nos Bairros de nossa Cidade.
JULHO	GRANDE FESTA JULINA	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas reunindo toda a Cidade e turistas em um só lugar.
SET	FESTA DO AIPIM	Ação que envolve as Secretarias de Cultura e Agricultura.
OUT	FESTA DAS CRIANÇAS	Evento com atividades recreativas, Shows, Teatro e outros.
	OUTROS EVENTOS	A serem agendados.
	DO OBJETO	O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLAÚSULA VIGÉSIMA- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**20.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



**21.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**21.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Josane Garcia de Souza, matrícula 1370080-13** e **Thiago Godoy Martins, matrícula 78336-23**, da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**21.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**21.4** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.5** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**21.6** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**21.7** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

**21.8** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



**21.9** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

### **CLAÚSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DO FORO DE ELEIÇÃO**

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 \_\_\_\_\_.

---

Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.

---

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 Nº04/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 182/2023

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 ambulância tipo D-uti  
móvel, posto médico ( de acordo com a legislação vigente, estimativa de público de 3 mil  
pessoas dia)- equipamentos médicos, de mobília, insumos e medicação, para cumprir o  
calendário anual 2023 de eventos, 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.**