



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 85/2023

PREÂMBULO

DIA:	12 de janeiro de 2024 (Sexta-feira)
HORA:	10:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 9832/2023

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 **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 85/23**, do tipo Menor Preço Por Lote, destinado à contratação de empresa para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, decoração e ornamentação de espaços públicos, abadás e uniformes de STAFF, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **9832/2023**, 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 à contratação de empresa para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, decoração e ornamentação de espaços públicos, abadás e uniformes de STAFF, 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 Lote

3.2. **Regime de execução: Empreitada por preço unitário.**

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 12 de janeiro de 2024.

5.2. **Horário de Início às 10h00min.**

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 . 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

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. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço e contrato.

9.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

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

9.4. 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.**

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

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

10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

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 - consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.



X – 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.

11. DO CREDENCIAMENTO:

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

11.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, 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. 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. Cópia da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores

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



- 11.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 11.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 11.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 11.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 11.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 11.8.** 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;
- 11.9.** 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.**
- 11.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 11.9, 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



11.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

12.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 4.747.430,55 (quatro milhões, setecentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
13.392.0036.2.156	3390.30.00	817	1.749.00
13.392.0036.2,156	3390.32.00	818	1.749.00
13.392.0036.2.156	3390.39.00	819	1.749.00

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

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

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – 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 proponente e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 85/2023			PREGÃO Nº 85/2023		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			Email:		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proponente 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.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

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

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

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



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

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

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

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

16.6. 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.



- 16.7.** 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.
- 16.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 16.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 16.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 16.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 16.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 16.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.



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

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

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

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

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

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

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



- 17.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 17.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 17.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 17.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

18. DA HABILITAÇÃO:

- 18.1.** Sob pena de inabilitação e 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.
- 18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 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.
- 18.3** 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/> .



19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

19.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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



- 19.1.3** 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;
- 19.1.4** 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.

19.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

- 19.2.1** Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do ultimo exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes
- 19.2.2** As empresas que adotam o SPED (Sistema Publico de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do ultimo exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

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

b) Prova de capital simples 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;

g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)



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

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

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

19.2.5 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar mediante solicitação do Pregoeiro, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

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

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1. 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.

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

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



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

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

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

22. DOS RECURSOS:

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

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

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

22.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, poderá ser encaminhado ao e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

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



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

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

24.2. 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.

24.2.1. 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.

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

24.3. 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.

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

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

25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

25.1. 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.

- 25.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 25.3.** 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.
- 25.4.** 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.
- 25.5.** 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.
- 25.6.** 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).

26. DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 26.1.** 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.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 27.1.** 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.



- 28.4.** 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.
- 28.5.** 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.
- 28.6.** 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.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 29.1.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 29.1.2** Multa de:
- 29.1.3** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- 29.1.4** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 29.1.5** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 29.1.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 29.1.7** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 29.1.8** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 29.2** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 29.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 29.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 29.2.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 29.2.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
- 29.3** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 29.4** 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;
- 29.5** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.



30. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 30.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento de acordo calendário anual de eventos 2024, e sua aceitação se dará conforme o planejamento de Execução do **CALENÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** e do **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, exposto no item 4.4, respectivamente, deste Termo de Referência.
- 30.2** A CONTRATADA se responsabilizará por entregar, montar e executar todo serviço deste Termo de Referência.
- 30.3** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 30.4** No prazo de até 10 (dez) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 30.5** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:
- 30.5.1** No prazo de até 2 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:
- 30.5.2** 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.
- 30.5.3** 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.
- 30.5.4** 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.
- 30.5.5** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 30.5.6** No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 30.5.7** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.



- 30.5.8** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 30.6** No prazo de até 15 (quinze) 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:
- 30.6.1** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 30.6.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 30.6.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.
- 30.7** 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).
- 30.8** 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.
- 30.9** Conforme exposto no art. 73 da Lei nº 8666, executado o contrato, o seu objeto será recebido:
- 30.9.1** Em se tratando de obras e serviços:
- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- 30.9.2** Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação



- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 31.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 31.2** 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.
- 31.3** 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.
- 31.4** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 31.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 31.6** 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.
- 31.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 31.8** 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.
- 31.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível
- 31.10** 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.
- 31.11** 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.



32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 32.1** 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.
- 32.2** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Francinele Correa Saraiva de Oliveira 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.
- 32.3** 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.
- 32.4** 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.
- 32.5** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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.
- 32.6** 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.
- 32.7** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 32.8** 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.

32.9 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.

32.10 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.

33. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

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

33.2 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”

34. DA SUBCONTRATAÇÃO:

34.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

35. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

35.1 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.

36. 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

37. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

37.2. 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

37.3. 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.

37.4. 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.

37.5. 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.



- 37.6.** 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.
- 37.7.** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 37.8.** 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.
- 37.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 37.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 37.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

38. FORO:

- 38.1.** 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, 26 de dezembro de 2023.

Leonardo Coelho Machado dos Santos
Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 85 /2023

Processo nº 9832/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, decoração e ornamentação de espaços públicos, abadás e uniformes de STAFF.

LOTE 1 (PRODUÇÃO EXECUTIVA)

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Quantidade	Unitário	Total
10	13881	ASSISTENTES DE PRODUÇÃO - - ASSISTENTES DE PRODUÇÃO - Profissional diretamente ligado à Produção Executiva e responsável pelo bom andamento das atividades, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação Geral, e mapas alinhados com técnicos de som, artistas e espaço/estabelecimento onde a ação será realizada.	DIÁR	310,0000	158,2950	49.071,45
11	13885	ASSISTENTES DE SOM - - ASSISTENTES DE SOM - Profissional responsável por alinhar a montagem, passagem de som e desmontagem dos eventos participantes, cumprimento dos horários dentro do cronograma geral, obedecendo as diretrizes dos eventos estabelecidas pelo Técnico de Som e	DIÁR	90,0000	452,7500	40.747,50



		Produção Executiva.				
12	14434	COBERTURA TELEVISIVA - Cobertura televisiva para transmissão local e regional de todos os eventos do calendário anual, com cobertura mínima de 1h por evento.	SER	30,0000	4.542,6750	136.280,25
13	13903	CONTRATAÇÃO DE DJ. - CONTRATAÇÃO DE DJ - artista responsável por transmitir música antes, durante e após as apresentações dos artistas. cada apresentação deverá durar no mínimo 3h.	UND	70,0000	969,2550	67.847,85
14	14437	COORDENADOR GERAL - - Profissional responsável por coordenar toda a equipe técnica e artística envolvida nas programações serem realizados conforme calendário anual de Eventos 2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, com o objetivo de resultar no bom andamento das atividades durante as programações. Seu trabalho compreende na criação de cronograma geral, juntamente com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, demais Secretarias e Órgãos correspondentes, além de fornecedores, com o objetivo de alinhar a produção de eventos em todos os seus detalhes para que este seja	DIÁR	90,0000	2.453,0250	220.772,25



		executado com excelência entre todos os profissionais e responsáveis envolvidos.				
15	13883	COORDENADOR TÉCNICO DE SOM E (PALCO) - COORDENADOR TÉCNICO DE SOM E (PALCO) - Profissional responsável pelo alinhamento dos mapas/rides entre todos os eventos, locais e fornecedor. Seu trabalho consiste em viabilizar as condições técnicas solicitadas pelos artistas, juntamente com os fornecedores licitados, assim como a criação de um cronograma de ação a ser realizado juntamente com os assistentes de som.	DIÁR	80,0000	1.162,5300	93.002,40
16	14435	DESIGNER DE ABADÁS - SERVIÇO - Profissional responsável pela criação das artes de abadás, dos 30 Blocos cadastrados no sistema da Secretaria de Cultura. Blocos parados e que iram desfilar na avenida.	SER	1,0000	4.541,9600	4.541,96
17	13777	DESIGNER GRÁFICO - - Profissional responsável por toda criação de layouts do evento, relacionado a todos os tipos de mídia impressa e eletrônica, tais como: busdoor, filipetas, caderno com a programação do evento e lonas.	SER	45,0000	394,9600	17.773,20
18	13898	DIRETOR DE PALCO - PROFISSIONAL	DIÁR	80,0000	392,3150	31.385,20



		<p>RESPONSÁVEL PELO BOM ANDAMENTO DA REALIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DOS PALCOS A SEREM MONTADOS - DIRETOR DE PALCO - Profissional responsável pelo bom andamento da realização da programação dos palcos a serem montados. Sua atribuição confere no cumprimento do planejamento realizado pela Coordenação e Produção Executiva, tais como: tempo de montagem, passagem de som, realização da atividade, desmontagem, entrada e saída de equipamentos, alinhamento entre artistas e técnicos e manutenção da ordem no espaço e execução das ações dentro do horário proposto.</p>				
19	13890	<p>EQUIPE DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO - - EQUIPE DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO – Equipe responsável pela produção de conteúdo, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e de Comunicação da Prefeitura. Criação de textos para todas as mídias e canais propostos no planejamento de mídia dos eventos e clipping impresso e eletrônico,</p>	DIÁR	55,0000	3.375,0300	185.626,65



		além de um social media que será o profissional de comunicação responsável por planejar e apurar todo o conteúdo produzido pelos fotógrafos e filmmakers, e alimentar exclusivamente as redes sociais dos Eventos com conteúdo em tempo real e compacto dos dias de programação. Equipe composta por no mínimo 2 (dois) profissionais sendo: 1 Assessor de Imprensa e um Social Mídia.				
20	13889	FILMAKERS - FILMAKERS - Profissional responsável por realizar a cobertura de todas as programações, com pequenos vídeos para redes sociais, de 15 segundos a 1 minuto a serem liberados imediatamente após as ações, para a publicação em redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e Prefeitura de Guapimirim, e vídeo diário, obtendo o compacto da programação, em 2 e 3 minutos/dia, além de um clipe geral dos Eventos, de 3 a 5 minutos.	DIÁR	65,0000	2.075,5400	134.910,10
21	13888	FOTÓGRAFOS - FOTÓGRAFOS - Profissionais responsáveis por realizar a cobertura fotográfica de toda a programação cultural dos eventos,	DIÁR	80,0000	504,0000	40.320,00



		produzindo imagens em alta resolução para arquivo da Secretaria da Municipal de Cultura e Economia Criativa e Prefeitura de Guapimirim e também liberando imediatamente as imagens com objetivo de alimentarmos as redes sociais que cobrirão os eventos.				
22	14432	GRAVAÇÃO DE SAMBA ENREDO - Captação em estúdio de áudio (vozes e instrumentos), masterização e mixagem do Samba Tema do Carnaval 2024	SER	1,0000	5.904,9800	5.904,98
23	13900	LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO - LOCAÇÃO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO RÁDIO MOTOROLA WALK TALK TALKABOUT T200 COMUNICADOR 32 KM, 10 BATERIAS, 10 FONES, 10 CARREGADORES, NOS DIAS DOS EVENTOS. - LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO - Locação de rádio de comunicação Rádio Motorola Walk Talk Talkabout T200 Comunicador 32 Km de cobertura mínima, 2 baterias, 2 fones, 1 carregadores, nos dias dos Eventos.	UND	350,0000	103,1250	36.093,75
24	13886	MONITOR - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL POR APRESENTAR A EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS, CONTANDO A HISTÓRIA DAS OBRAS E	DIÁR	70,0000	513,4750	35.943,25



		DOS ARTISTAS PARTICIPANTES, ALÉM DE MONITORAR A CONDUTA DO PÚBLICO PRESENTE - MONITOR - Profissional responsável por apresentar a exposição de Artes Visuais, contando a história das obras e dos artistas participantes, além de monitorar a conduta do público presente com o objetivo de garantir a ordem do espaço e a preservação das obras de artes.				
25	13108	PRODUTOR EXECUTIVO - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO GERAL DOS EVENTOS, DIRETAMENTE ALINHADO COM A COORDENAÇÃO GERAL, FORNECEDORES, TÉCNICOS E ARTISTAS ENVOLVIDOS NOS EVENTOS - PRODUTOR EXECUTIVO - Profissional responsável pela produção geral dos eventos, diretamente alinhado com a Coordenação Geral, fornecedores, técnicos e artistas envolvidos nos Eventos. Sua atribuição também consiste em desenhar a logística do evento a ser obedecida por todos os envolvidos e acompanhada diretamente pelos assistentes de produção.	DIÁR	120,0000	1.301,9700	156.236,40
26	14433	SAMPLING - PROFISSIONAIS - Ação promocional de	DIÁR	80,0000	323,8050	25.904,40



		panfletagem das programações do Calendário anual de eventos 2024, nos dias que antecedem os eventos, nas cidades de Guapimirim, Magé, Cachoeiras de Macacu e Teresópolis. Equipes devidamente identificadas com crachá, cordão, camisa.				
30	13122	SERVIÇOS DE LOCUTOR PROFISSIONAL -COM EXPERIÊNCIA EM APRESENTAÇÃO DE SHOW, ABERTURA DE EVENTOS E CERIMONIAIS - SERVIÇOS DE LOCUTOR PROFISSIONAL -com experiência em apresentação de show, abertura de eventos e cerimoniais, respeitando à leitura do roteiro e conduzindo o andamento durante o evento (duração de até 4h).	DIÁR	35,0000	720,0700	25.202,45
32	14430	SHOW DE BANDAS LOCAIS / PEQUENO PORTE - CONTRATAÇÃO DE SHOWS MUSICAIS DE BANDAS LOCAIS (GUAPIMIRIM) - Contratação de shows musicais de bandas locais (Guapimirim) de todos os ritmos musicais que façam parte do cadastro Municipal Cultural junto a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Guapimirim com duração de 1h30. As bandas deverão ser	SER	100,0000	5.840,0750	584.007,50



		compostas por artistas da cidade e possuir, no mínimo 3 integrantes:				
33	13887	STAFF/PROMOTORES - - STAFF/PROMOTORES - Profissional responsável por auxiliar, de um modo geral, as atividades presentes na programação dos Eventos. Sua ação está diretamente subordinada aos Assistentes de Produção, com objetivo de garantir o bom funcionamento das atividades em seus respectivos espaços.	DIÁR	350,0000	307,9350	107.777,25
34	14431	VÍDEO CLIPE - Gravação de um vídeo clipe do Samba Enredo do Carnaval 2024, tema com duração final entre 3 e 5 minutos (editado). Cópia em CD e pen drive para a promoção do evento nos canais oficiais.	SER	1,0000	6.489,1300	6.489,13

LOTE 2 (MATERIAL GRÁFICO E PREMIAÇÃO)

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Quantidade	Unitário	Total
1	47671	ABADÁ PROMOCIONAL - - Sublimação total frente e costas, sem mangas, fotolitos, tecido 100% poliéster, gramatura 100grs, impressão digital, tamanhos P (20%), M (30%), G (40%) e GG (10%) e personalização com o tema do Carnaval 2024. Para distribuição entre os Blocos que iram desfilar na Avenida e Blocos parados.	UND	18.000,0000	16,9400	304.920,00



2	47679	BATECO - Produto plástico inflável, personalizado com o tema do Carnaval Guapimirim 2024 – e utilizado para ações promocionais.	UND	6.500,0000	10,7650	69.972,50
3	47672	CAMISA DE PRODUÇÃO - - Camisa de malha, diferentes cores (por setor de produção) manga curta, 100% algodão, gola sanfonada em silk em 1 cor, frente e costas. Para as equipes das Secretarias que estiverem trabalhando nos Eventos.	UND	400,0000	22,6100	9.044,00
4	47678	CORDÃO PERSONALIZADO - - Cordão em tecido 2,5x85cm, impressão digital, 4/4 cores, acabamento com argola e jacaré. (medidas aproximadas)	UND	300,0000	4,9700	1.491,00
5	47676	CRACHÁ - CREDENCIAL EM PVC, 10X15CM, 4/4 CORES - com furo para jacaré. (medidas aproximadas)	UND	300,0000	3,6900	1.107,00
7	47674	MEDALHA - - Medalha em acrílico, com 6,5cm de diâmetro, personalização frontal com impressão digital, acabamento em resina e cordão em fita de cetim. Será distribuído no Carnaval como forma de premiação a todas as crianças que participarem das brincadeiras e competições. (medidas aproximadas)	UND	100,0000	6,0600	606,00
8	47675	TROFÉU - PRODUTO	UND	80,0000	30,7300	2.458,40



		PERSONALIZADO COM IMPRESSÃO DIGITAL, FRENTE RESINADA, EM ACRÍLICO: - base 22x06cm, altura 22 cm e espessura de 01cm destinado às premiações das matinês (bailes infantis). Será utilizado para premiação das melhores fantasias infantis no Carnaval. (medidas aproximadas)				
--	--	---	--	--	--	--

LOTE 3 (ALIMENTAÇÃO)

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Quantidade	Unitário	Total
6	47680	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE -- contendo 1 (um) sanduíche pão baguete com peito de peru e queijo minas ou 1(um) sanduíche natural de pão de forma com pasta de frango; 1 (uma) embalagem de guaraná natural de 500ml; 1 (uma) garrafa de 200ml de água mineral sem gás; 1 (uma) barra de cereal e 1 (uma) fruta (maçã, pêra ou banana) embalada. O kit deverá estar acompanhado de guardanapo full pack e copo descartável. As bebidas devem ser entregues geladas. Cada kit deverá estar embalado individualmente. Os sanduíches que compõem os kits deverão estar devidamente embalados em sacos de	UND	2.000,0000	38,7350	77.470,00



		<p>papel monolúcido para sanduíches, ou sacos em filme de polipropileno, transparente, atóxico, fechados e com a data de fabricação. Os kits serão direcionados para a Equipe de Produção, Equipe de serviço de Apoio à segurança, Equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal de Comunicação Social e serão distribuídos nos eventos que serão realizados no período da manhã e da tarde.</p>				
27	14438	<p>SERVIÇO DE CATERING COQUETEL - - Composição de buffet completo para o camarote das autoridades para 150 pessoas, dentre elas, convidados da Administração Pública (prefeita, secretário e vereadores e seus familiares), equipe de trabalho e artistas envolvidos no evento. Deverá estar incluída toda a louça necessária e serviço de garçons. Deverá conter os seguintes itens: Refrigerante, suco, água, canapés frios (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de</p>	SER	40,0000	11.023,6750	440.947,00



		diversos sabores (mínimo de 5 variedades), torradas, patês e antepastos (mínimo 2 sabores), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona)				
28	14439	SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM - - Composição de buffet completo para os camarins dos shows de pequeno porte para 30 pessoas aproximadamente (artistas locais como músicos e atores) que se apresentarão durante toda a programação dos eventos, incluindo toda a louça necessária e serviço de composição e arrumação. Deverá conter os seguintes itens:Refrigerante, suco, água (gelada e natural), (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de diversos sabores (mínimo de 5 variedades), Pizzas (mínimo 2 sabores) e frutas da estação.	SER	55,0000	11.661,3950	641.376,73

LOTE 4 (APOIO/CONTROLE DE PÚBLICO E CARREGADORES)

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Quantidade	Unitário	Total
9	13875	APOIO/CONTROLE DE PÚBLICO - profissionais responsáveis pelo apoio do evento, bem	UN/D	2.480,0000	420,0000	1.041.600,00



		como controle de acesso; preparados para lidar com as muitas variáveis que afetam um evento, sem perder a compostura, com foco voltado para o monitoramento do ambiente do evento buscando evitar ocorrências				
29	13882	SERVIÇOS DE CARREGADORES - Contratação de profissionais que atuarão na carga e na descarga dos equipamentos que integrarão o sistema de infra-estrutura dos eventos.	UN/D	150,0000	380,0000	57.000,00
31	14440	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO A EQUIPE DE APOIO E CONTROLE DE PÚBLICO, INFORMAÇÃO, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO - Profissionais responsáveis pela supervisão a equipe de apoio/control de público durante a execução do evento, preparados para lidar com as necessidades e eventuais dificuldades, oferecendo durante todo o evento o apoio logístico, orientando e supervisionando a equipe de apoio, bem como acompanhar os eventos, zelando pela segurança de todos os envolvidos.	UN/D	180,0000	520,0000	93.600,00



Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

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



ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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 futura contratação de empresa especializada através de licitação, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA E AÇÃO PROMOCIONAL, DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, ABADÁS E UNIFORMES DE STAFF**. Para cumprir o calendário anual de Eventos de 2024, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2. Especificação Técnica detalhada dos objetos

LOTE I (PRODUÇÃO EXECUTIVA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.
1	COORDENADOR GERAL - Profissional responsável por coordenar toda a equipe técnica e artística envolvida nas programações serem realizados conforme calendário anual de Eventos 2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, com o objetivo de resultar no bom andamento das atividades durante as programações. Seu trabalho compreende na criação de cronograma geral, juntamente com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, demais Secretarias e Órgãos correspondentes, além de fornecedores, com o objetivo de alinhar a produção de eventos em todos os seus detalhes para que este seja executado com excelência entre todos os profissionais e responsáveis envolvidos.	90	Diária
2	PRODUTOR EXECUTIVO - Profissional responsável pela produção geral dos eventos, diretamente alinhado com a Coordenação Geral, fornecedores, técnicos e artistas envolvidos nos Eventos. Sua atribuição também consiste em desenhar a logística do evento a ser obedecida por todos os envolvidos e acompanhada diretamente pelos assistentes de produção.	120	Diária
3	ASSISTENTES DE PRODUÇÃO - Profissional diretamente ligado à Produção Executiva e responsável pelo bom andamento das atividades, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação Geral, e mapas alinhados com técnicos de som, artistas e espaço/estabelecimento onde a ação será realizada.	310	Diária
4	COORDENADOR TÉCNICO DE SOM E (PALCO) - Profissional responsável pelo alinhamento dos mapas/rides entre todos os eventos, locais e fornecedor. Seu trabalho consiste em viabilizar as condições técnicas solicitadas pelos artistas, juntamente com os fornecedores licitados, assim como a criação de um	80	Diária



	cronograma de ação a ser realizado juntamente com os assistentes de som.		
5	ASSISTENTES DE SOM - Profissional responsável por alinhar a montagem, passagem de som e desmontagem dos eventos participantes, cumprimento dos horários dentro do cronograma geral, obedecendo as diretrizes dos eventos estabelecidas pelo Técnico de Som e Produção Executiva.	90	Diária
6	MONITOR - Profissional responsável por apresentar a exposição de Artes Visuais, contando a história das obras e dos artistas participantes, além de monitorar a conduta do público presente com o objetivo de garantir a ordem do espaço e a preservação das obras de artes.	70	Diária
7	STAFF/PROMOTORES - Profissional responsável por auxiliar, de um modo geral, as atividades presentes na programação dos Eventos. Sua ação está diretamente subordinada aos Assistentes de Produção, com objetivo de garantir o bom funcionamento das atividades em seus respectivos espaços.	350	Diária
8	FOTÓGRAFOS - Profissionais responsáveis por realizar a cobertura fotográfica de toda a programação cultural dos eventos, produzindo imagens em alta resolução para arquivo da Secretaria da Municipal de Cultura e Economia Criativa e Prefeitura de Guapimirim e também liberando imediatamente as imagens com objetivo de alimentarmos as redes sociais que cobrirão os eventos.	80	Diária
9	FILMAKERS - Profissional responsável por realizar a cobertura de todas as programações, com pequenos vídeos para redes sociais, de 15 segundos a 1 minuto a serem liberados imediatamente após as ações, para a publicação em redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e Prefeitura de Guapimirim, e vídeo diário, obtendo o compacto da programação, em 2 e 3 minutos/dia, além de um clipe geral dos Eventos, de 3 a 5 minutos.	65	Diária
10	EQUIPE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO –Equipe responsável pela produção de conteúdo, juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e de Comunicação da Prefeitura. Criação de textos para todas as mídias e canais propostos no planejamento de mídia dos eventos e clipping impresso e eletrônico, além de um social media que será o profissional de comunicação responsável por planejar e apurar todo o conteúdo produzido pelos fotógrafos e filmmakers, e alimentar exclusivamente as redes sociais dos Eventos com conteúdo em tempo real e compacto dos dias de programação. Equipe composta por no mínimo 2 (dois) profissionais sendo: 1 Assessor de Imprensa e um Social Mídia.	55	Diária
11	DESIGNER GRÁFICO - Profissional responsável por toda criação de layouts dos eventos, relacionado a todos os tipos de mídia impressa e eletrônica, tais como: busdoor, filipetas, caderno com a programação dos eventos e lonas.	45	Serviço
12	DESIGNER DE ABADÁS- SERVIÇO -Profissional responsável pela criação das artes de abadás, dos 30 Blocos cadastrados no sistema da Secretaria de Cultura. Blocos parados e que iram desfilar na avenida.	01	Serviço
13	COBERTURA TELEVISIVA – Cobertura televisiva para	30	Serviço



	transmissão local e regional de todos os eventos do calendário anual, com cobertura mínima de 1h por evento.		
14	SAMPLING – PROFISSIONAIS – Ação promocional de panfletagem das programações do Calendário anual de eventos 2024, nos dias que antecedem os eventos, nas cidades de Guapimirim, Magé, Cachoeiras de Macacu e Teresópolis. Equipes devidamente identificadas com crachá, cordão, camisa.	80	Diária
15	GRAVAÇÃO DE SAMBA ENREDO – Captação em estúdio de áudio (vozes e instrumentos), masterização e mixagem do Samba Tema do Carnaval 2024 -	01	Serviço
16	DIRETOR DE PALCO - Profissional responsável pelo bom andamento da realização da programação dos palcos a serem montados. Sua atribuição confere no cumprimento do planejamento realizado pela Coordenação e Produção Executiva, tais como: tempo de montagem, passagem de som, realização da atividade, desmontagem, entrada e saída de equipamentos, alinhamento entre artistas e técnicos e manutenção da ordem no espaço e execução das ações dentro do horário proposto.	80	Diária
17	VÍDEO CLIPE – Gravação de um vídeo clipe do Samba Enredo do Carnaval 2024, tema com duração final entre 3 e 5 minutos (editado). Cópia em CD e pen drive para a promoção do evento nos canais oficiais.	01	Serviço
18	LOCAÇÃO DE RÁDIO E COMUNICAÇÃO - Locação de rádio de comunicação Rádio Motorola Walk Talk Talkabout T200 Comunicador 32 Km de cobertura mínima, 2 baterias, 2 fones, 1 carregadores, nos dias dos Eventos.	350	Unidade
19	SERVIÇOS DE LOCUTOR PROFISSIONAL -com experiência em apresentação de show, abertura de eventos e cerimoniais, respeitando à leitura do roteiro e conduzindo o andamento durante os eventos (duração de até 4h).	35	Diária
20	SHOW DE BANDAS LOCAIS/PEQUENO PORTE - Contratação de shows musicais de bandas locais (Guapimirim) de todos os ritmos musicais que façam parte do cadastro Municipal Cultural junto a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Guapimirim com duração de 1h30. As bandas deverão ser compostas por artistas da cidade e possuir, no mínimo 3 integrantes:	100	Serviço
21	CONTRATAÇÃO DE DJ - artista responsável por transmitir música antes, durante e após as apresentações dos artistas. cada apresentação deverá durar no mínimo 3h.	70	Serviço

LOTE II (MATERIAL GRÁFICO E PREMIAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.
01	BATECO – Produto plástico inflável, personalizado com o tema do Carnaval Guapimirim 2024 – e utilizado para ações promocionais.	6.500	Unidade
	ABADÁ PROMOCIONAL – Sublimação total frente e costas, sem		



02	mangas, fotolitos, tecido 100% poliéster, gramatura 100grs, impressão digital, tamanhos P (20%), M (30%), G (40%) e GG (10%) e personalização com o tema do Carnaval 2024. Para distribuição entre os Blocos que iram desfilam na Avenida e Blocos parados.	18.000	Unidade
03	TROFÉU – Produto personalizado com impressão digital, frente resinada, em acrílico: base 22x06cm, altura 22 cm e espessura de 01cm destinado às premiações das matinês (bailes infantis). Será utilizado para premiação das melhores fantasias infantis no Carnaval. (medidas aproximadas)	80	Unidade
04	MEDALHA – Medalha em acrílico, com 6,5cm de diâmetro, personalização frontal com impressão digital, acabamento em resina e cordão em fita de cetim. Será distribuído no Carnaval como forma de premiação a todas as crianças que participarem das brincadeiras e competições. (medidas aproximadas)	100	Unidade
05	CAMISA DE PRODUÇÃO – Camisa de malha, diferentes cores (por setor de produção) manga curta, 100% algodão, gola sanfonada em silk em 1 cor, frente e costas. Para as equipes das Secretarias que estiverem trabalhando nos Eventos.	400	Unidade
06	CRACHÁ – Credencial em PVC, 10X15cm, 4/4 cores, com furo para jacaré. (medidas aproximadas)	300	Unidade
07	CORDÃO PERSONALIZADO – Cordão em tecido 2,5x85cm, impressão digital, 4/4 cores, acabamento com argola e jacaré. (medidas aproximadas)	300	Unidade

LOTE III (ALIMENTAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.
01	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE - contendo 1 (um) sanduíche pão baguete com peito de peru e queijo minas ou 1(um) sanduíche natural de pão de forma com pasta de frango; 1 (uma) embalagem de guaraná natural de 500ml; 1 (uma) garrafa de 200ml de água mineral sem gás; 1 (uma) barra de cereal e 1 (uma) fruta (maçã, pêra ou banana) embalada. O kit deverá estar acompanhado de guardanapo full pack e copo descartável. As bebidas devem ser entregues geladas. Cada kit deverá estar embalado individualmente. Os sanduíches que compõem os kits deverão estar devidamente embalados em sacos de papel monolúcido para sanduíches, ou sacos em filme de polipropileno, transparente, atóxico, fechados e com a data de fabricação. Os kits serão direcionados para a Equipe de Produção, Equipe de serviço de Apoio à segurança, Equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Equipe da Guarda Civil Municipal, Equipe da Defesa Civil e Equipe da Secretaria Municipal de Comunicação Social e serão distribuídos nos eventos que serão realizados no período da manhã e da tarde.	2.000	Unidade
02	SERVIÇO DE CATERING COQUETEL - Composição de buffet completo para o camarote das autoridades para 150 pessoas, dentre elas, convidados da Administração Pública (prefeita, secretário e vereadores e seus familiares), equipe de trabalho e artistas envolvidos	40	Serviço



	<p>no evento. Deverá estar incluída toda a louça necessária e serviço de garçons. Deverá conter os seguintes itens: Refrigerante, suco, água, canapés frios (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de diversos sabores (mínimo de 5 variedades), torradas, patês e antepastos (mínimo 2 sabores), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona)</p>		
03	<p>SERVIÇO DE CATERING PARA CAMARIM - Composição de buffet completo para os camarins dos shows de pequeno porte para 30 pessoas aproximadamente (artistas locais como músicos e atores) que se apresentarão durante toda a programação dos eventos, incluindo toda a louça necessária e serviço de composição e arrumação. Deverá conter os seguintes itens: Refrigerante, suco, água (gelada e natural), (mínimo 2 sabores), salgados fritos e assados de diversos sabores (mínimo de 5 variedades), Pizzas (mínimo 2 sabores) e frutas da estação.</p>	55	Serviço

LOTE IV (APOIO/CONTROLE DE PÚBLICO E CARREGADORES)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
01	APOIO/CONTROLE DE PÚBLICO - profissionais responsáveis pelo apoio do evento, bem como controle de acesso; preparados para lidar com as muitas variáveis que afetam um evento, sem perder a compostura, com foco voltado para o monitoramento do ambiente do evento buscando evitar ocorrências.	2.480	UNIDADE-DIÁRIA
02	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO A EQUIPE DE APOIO E CONTROLE DE PÚBLICO, INFORMAÇÃO, OBSERVAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO - Profissionais responsáveis pela supervisão a equipe de apoio/control de público durante a execução do evento, preparados para lidar com as necessidades e eventuais dificuldades, oferecendo durante todo o evento o apoio logístico, orientando e supervisionando a equipe de apoio, bem como acompanhar os eventos, zelando pela segurança de todos os envolvidos.	180	UNIDADE-DIÁRIA
03	SERVIÇO DE CARREGADORES - Contratação de profissionais que atuarão na carga e na descarga dos equipamentos que integrarão o sistema de infra-estrutura dos eventos.	150	UNIDADE-DIÁRIA

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.

Justificativa para escolha de Pregão Presencial.

A escolha da utilização do pregão presencial em detrimento ao eletrônico, justifica-se com base no §3º do Art. 1º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o qual traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

“Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

(...)

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.”



Ademais, acrescentamos ainda, que em nosso município não dispomos de internet de boa qualidade.

Para a utilização do pregão eletrônico, além de necessitar de acesso a um sistema remoto, ele baseia-se no download e upload de diversos arquivos. Tal atividade seria extremamente lenta e restritiva, tendo em vista essa dificuldade técnica.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

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** O objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento e conforme prévia solicitação e emissão de ordem de serviço da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.



- a) A contratada fornecerá os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.
- b) A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.
- c) A empresa vencedora do Lote I deve estar com todo material e profissionais no local do evento com prazo mínimo de 12h de antecedência de cada evento;
- d) Prestar suporte à Secretaria de Cultura e Economia Criativa durante toda execução de cada evento.
- e) A empresa vencedora do Lote I (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;
- f) A empresa vencedora do Lote I (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;
- g) A empresa vencedora do LOTE II deve entregar com no mínimo 5 dias de antecedência de cada evento todo o material solicitado de acordo com a ordem de serviço.
- h) A empresa vencedora do LOTE III deverá entregar os itens nos locais definidos pela ordem de serviço sem qualquer custo em relação ao transporte e distribuição.
- i) A empresa vencedora do LOTE III (**Serviço de Catering para Camarim/ Serviço de Catering Coquetel**): Os serviços de fornecimento de buffet para camarim/coquetel serão mensurados por serviço. Os serviços de Buffet serão solicitados através de ordem de serviço expedida em no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento;
- j) A empresa vencedora do LOTE III deverá dispor de funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada evento;
- k) A empresa vencedora do LOTE III deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo;
- l) A empresa vencedora do LOTE IV: Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;
- m) A empresa vencedora do LOTE IV: Efetuar rondas de inspeção em todo perímetro dos eventos e imediações, examinando as vias de acesso, para assegurar-se de que estão devidamente controladas, atentando para eventuais anormalidades;
- n) A empresa vencedora do LOTE IV: Zelar pela manutenção de todas as instalações locadas e todo patrimônio público, e acima de tudo a vida e



integridade de todos os participantes tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, brigas, desordens, e outros danos;

Entre as soluções encontradas através deste Estudo, a que se mostrou mais vantajosa foi a contratação pelo menor preço por Lote, visto que individualizar as contratações por itens sobrecarrega a administração pública, e encarece as contratações. Sendo por lote, há redução também de custos com logística e demais despesas recorrentes, de acordo com o princípio da eficiência e da economicidade.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1** A contratação deste serviço tem por finalidade padronizar toda a produção executiva dos eventos que compõem o calendário anual de eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa com profissionais que garantam a eficiência na execução, para que os eventos ocorram conforme planejado, 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 todos os itens necessários serão adquiridos em um só contrato, uma vez que a administração pública não dispõe dos objetos pretendidos e material humano para execução dos serviços.
- 4.2** Com a aquisição deste objeto, esperamos manter as atividades relacionadas ao turismo e cultura local, bem como fomentar o comércio, trazer o maior número de turistas para nossa cidade e fortalecer o status de cidade turística, ressaltando a importância econômica desses referidos eventos para o município. Os eventos que compõem o nosso calendário já mostraram que tem a aceitação dos munícipes e que atrai turistas para nossa cidade, movimentando pousadas, restaurantes, bares, geração de empregos diretos e indiretos, assim aquecendo a economia local e colocando nosso Município no rol de cidade turística. Lembrando que nossa cidade faz parte da Serra Verde Imperial, que é composta por Teresópolis, Petrópolis, Nova Friburgo e Cachoeiras de Macacu, cidades que fazem divisa com nosso município e que, assim como nós, buscam ter um turismo aquecido. Por esse motivo fica bem clara a importância de realizarmos eventos de grande porte para que os turistas possam optar por estar em nossa cidade e não nas demais.
- 4.3** É de extrema importância esta contratação para o Calendário do ano de 2024, para que os eventos sejam executados de forma eficaz, segura e padronizada. Esse tipo de contratação já foi realizada nos anos de 2022 e 2023 e se faz necessário nova contratação, para atender toda a demanda do Calendário de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa em 2024.
- 4.4** Com base na necessidade e dimensão de cada evento a ser realizado elaboramos planilha 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.



FEVEREIRO	CARNAVAL	Tradicional festa popular realizada em diferentes locais do mundo.	GRANDE PORTE
MARÇO	FESTIVAL DE TEATRO E CIRCO	Evento que contará com apresentações de artistas locais e convidados.	PEQUENO PORTE
ABRIL	ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS CELEBRA GUAPI	Evento que visa atrair turistas a nossa cidade. Evento voltado ao público Católico e Evangélico.	PEQUENO PORTE
MAIO	NOSSO CHURRASCO	Evento que envolve gastronomia e cultura.	PEQUENO PORTE
JUNHO	ARRAIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA ENCONTRO DE MOTOCICLISTA	Evento que resgata a tradição das Festas Típicas nos Bairros de nossa Cidade. Evento que visa atrair turistas a nossa cidade.	PEQUENO PORTE
AGOSTO	FESTIVAL DA SERRA AO MAR (CULTURA E MEIO AMBIENTE) FEIRA LITERÁRIA (FLIG) CULTURA E EDUCAÇÃO	Evento que visa divulgar as belezas naturais de nossa cidade. Evento que visa a literatura e a arte em suas muitas formas.	MEDIO PORTE
OUTUBRO	OCTOBER GUAPI	Evento cervejeiro.	PEQUENO PORTE
NOVEMBRO	NATAL (ACENDIMENTO DAS LUZES)	Evento de tradicional comemoração cristã	PEQUENO PORTE
	OUTROS EVENTOS	A serem agendados.	PEQUENO MEDIO
	DO OBJETO	O objeto pretendido deverá ser entregue á partir da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.	

- 4.5** Por se tratar de Ata de registro de preços, esta Secretaria utilizou como parâmetro contratações dos anos anteriores, processos 4582/2022 e 185/2023, garantindo a economicidade e economia de escala, concentrando todas as contratações referente ao objeto pretendido para os eventos em um único processo.
- 4.6** O nosso Carnaval, por exemplo, é um grande indicador de sucesso se comparado às cidades vizinhas. Recebemos foliões de todas as partes de nosso estado, por realizarmos um Carnaval bem organizado, sem intercorrências e com atrações para todas as idades. É importante ressaltar que no Carnaval de 2023, apesar do grande número de foliões, não foi registrado nenhum tipo de ocorrência, o que reforça aos turistas que nossa cidade é segura e que eles podem vir com suas famílias participarem desse e de outros eventos em nossa cidade.
- 4.7** O evento Celebra Guapi teve sua primeira edição em 2023 e foi um grande sucesso, este evento é voltado para o público Católico e Evangélico foram 3



dias de shows, na Praça Paulo Terra que contou com uma grande estrutura para receber o público, a praça de alimentação com várias tendas com comerciantes locais vendendo seus produtos.

- 4.8** As Festas juninas e julinas em vários bairros de nossa cidade resgatou essa grande tradição Cultural que por décadas se fez presente na vida de várias famílias que por muitos anos foram os organizadores destas festas que ao longo do tempo se perdeu e nesse ano de 2023 voltaram a ser realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, trazendo de volta o acesso a Cultura, entretenimento e renda através da comercialização de bebidas e alimentos vendidos.
- 4.9** O evento de Carros Antigos, trouxe um público diferente a nossa cidade pessoas com um poder econômico um pouco maior que o público que normalmente circula nos demais eventos, o que movimentou muito nossas pousadas e restaurantes aquecendo nossa economia.
- 4.10** A Feira Literária (FLIG) teve sua primeira edição em 2023, levando Cultura, entretenimento, literatura e outros, proporcionou também a oportunidade de conhecermos os Autores e Escritores de nossa cidade, além de palestras com autores renomados. Proporcionando aos alunos da rede pública o acesso a mais de 5 mil títulos literários assim despertando o imaginário e estimulando o aprendizado através da leitura, este evento também contribuiu em muito para economia de nossa cidade as padarias, cafês e lanchonetes ficaram lotadas pelo público que visitava a Feira Literária.
- 4.11** 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.

5. REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

- 5.1** O Regime de Execução será de forma indireta sob 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 a 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 2024, constante no item 4.4.
- 6.2.2** A empresa vencedora do LOTE I deve estar com todo material e profissionais no local do evento com prazo mínimo de 12h de antecedência de cada evento;
- 6.2.3** Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 4h de antecedência de cada evento;



- 6.2.4 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;
- 6.2.5 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;
- 6.2.6 A empresa vencedora do LOTE II deve entregar com no mínimo 5 dias de antecedência de cada evento todo o material solicitado de acordo com a ordem de serviço.
- 6.2.7 A empresa vencedora do LOTE III deverá entregar os itens nos locais definidos pela ordem de serviço sem qualquer custo em relação ao transporte e distribuição.
- 6.2.8 A empresa vencedora do LOTE III (**Serviço de Catering para Camarim/ Serviço de Catering Coquetel**): Os serviços de fornecimento de buffet para camarim/coquetel serão mensurados por serviço. Os serviços de Buffet serão solicitados através de ordem de serviço expedida em no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento;
- 6.2.9 A empresa vencedora do LOTE III deverá dispor de funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada evento;
- 6.2.10 A empresa vencedora do LOTE III deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo;
- 6.2.11 A empresa vencedora do LOTE IV: Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;
- 6.2.12 A empresa vencedora do LOTE IV: Efetuar rondas de inspeção em todo perímetro dos eventos e imediações, examinando as vias de acesso, para assegurar-se de que estão devidamente controladas, atentando para eventuais anormalidades;
- 6.2.13 A empresa vencedora do LOTE IV: Zelar pela manutenção de todas as instalações locadas e todo patrimônio público, e acima de tudo a vida e integridade de todos os participantes tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, brigas, desordens, e outros danos;
- 6.3** A contratada fornecerá os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.



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

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8. CRITÉRIOS 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** A proposta deverá englobar os seguintes custos: diárias dos profissionais, encargos tributários da empresa, despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais e a margem de lucro da empresa.
- 8.7** 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. Conforme pormenorizado no item 11 deste Termo de Referência.

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 por lote, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e 8.666/93, tendo em vista a natureza comum dos serviços, e o resultado imediato da padronização que consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado, 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 POR LOTE, 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, já se mostrou eficaz e a melhor opção para a Administração Pública, uma vez que esta modalidade já foi adotada em processos anteriores e foram alcançados os



resultados pretendidos acerca da economia de escala, mobilização e desmobilização do objeto pretendido.

- 11.3.7** A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.
- 11.3.8** Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar as contratações por itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.
- 11.3.9** Os grupos foram organizados tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as contratações atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens.

12. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1** Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento de acordo calendário anual de eventos 2024, 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 4.4, respectivamente, deste Termo de Referência.
- 12.2** A CONTRATADA se responsabilizará por entregar, montar e executar todo serviço deste Termo de Referência.
- 12.3** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 12.4** No prazo de até 10 (dez) dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 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 2 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:
- 12.5.2** 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.

12.5.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.5.6 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

12.5.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.6 No prazo de até 15 (quinze) 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:

12.6.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

12.7 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).

12.8 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.

12.9 Conforme exposto no art. 73 da Lei nº 8666, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

12.9.1 *Em se tratando de obras e serviços:*

c) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

d) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado,



assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

12.9.2 Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- c) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação*
- d) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.*

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1 Compete à CONTRATADA as seguintes responsabilidades:

- a) Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
- b) Cumprir todas as exigências legais e executar o objeto com eficácia e eficiência, conforme definido neste Termo de Referência;
- c) Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- d) Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução dos eventos/desmontagem;
- e) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- f) A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos;
- g) Toda equipe de trabalho deverá estar a postos antes do início de cada evento, bem como toda estrutura necessária, como camarim, por exemplo, deverá estar pronto antes da chegada dos artistas, conforme exposto no **ITEM 6** deste Termo de Referência.
- h) Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- i) Independente da fiscalização da contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão da CONTRATANTE;
- j) Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;
- k) Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;



- l) Fornecer aos Fiscais de contrato relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função;
- m) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;
- o) A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;
- p) Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

13.2 CONTRATANTE

- a) Acompanhar o serviço prestado, podendo suspender a sua continuidade, caso este não atenda ao que está definido neste Termo de Referência;
- b) Fiscalizar o Contrato;
- c) Fiscalizar toda a execução do serviço;
- d) Dar suporte à CONTRATADA em relação aos locais de realização do evento;
- e) Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;
- f) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- g) Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;
- h) Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- i) Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- j) Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- k) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- l) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- m) Permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;
- n) Proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- o) Arcar com as despesas de ECAD do evento.
- p) Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos junto aos órgãos competentes;
- q) Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos citados no item 4.4.

14. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA



- 14.1 As licitantes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 14.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 14.3 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 14.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 14.6 *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 14.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de Guapimirim através da Secretaria solicitante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 15.2 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 15.3 **Multa de:**
 - 15.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- 15.3.2** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 15.3.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 15.3.4** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.3.5** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.3.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 15.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 15.4.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.4.5** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
- 15.4.6** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 15.4.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 15.4.8** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.



16. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

Está análise será realizada pelo setor de compras.

17. GERENCIAMENTO 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 **Francinele Correa Saraiva de Oliveira** 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 subdimensionamento 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 IPC-A 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. SUBCONTRATAÇÃO

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

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
13.392.0036.2.156	3390.30.00	817	1.749.00
13.392.0036.2.156	3390.32.00	818	1.749.00
13.392.0036.2.156	3390.39.00	819	1.749.00

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto nº 1949 de 22 de outubro de 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 Termo de Referência 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 prestação de serviços 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 Termo de Referência, 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, 21 de dezembro de 2023.

Elaborado por: <hr/> Wallace Valadares Alves Matrícula: 1370178-13	De acordo: <hr/> Leonardo Coelho Machado dos Santos Matrícula: 91146-32
---	--



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., declara, em
atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº _____/2023**, que não
possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

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



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., através do seu
..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente,
diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador
do RG n, CPF n., residente à
....., **CONSTITUI** como seu representante no certame
licitatório - modalidade **Pregão Presencial nº. _____/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 85/2023.

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. 85/2023**, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, decoração e ornamentação de espaços públicos, abadás e uniformes de staff.

....., 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

PROCESSO Nº 9832/2023

**TERMO DE CONTRATO
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO
DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
COMO CONTRATANTE, E A
EMPRESA _____, COMO
CONTRATADA, PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO
EXECUTIVA DE EVENTOS,
FESTIVAIS E FEIRAS,
COMUNICAÇÃO VISUAL,
ASSESSORIA DE IMPRENSA E AÇÃO
PROMOCIONAL, ABADÁ E
UNIFORMES DE STAFF, 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, com sede na Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, através da secretaria supracitada, representado pelo Secretário(a) Municipal de Cultura e Economia Criativa senhor(a) **Leonardo Coelho Machados dos santos** a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **xxxxxxx**, estabelecida na Avenida xx, nº xx, bairro, cidade/estado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **xxxxxxx**, portador(a) da



cédula de identidade nº xxxx expedida pelo xxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxx, têm justo e acordado o presente contrato, que é celebrado em decorrência do resultado da PREGÃO PRESENCIAL N.º 85/2023, realizado por meio do **processo administrativo nº 9832/2023**. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 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 à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, abadá e uniformes de staff, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O regime de execução será empreitada por preço unitário.



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

2.3 A contratada deverá respeitar o seguinte cronograma de execução:

2.3.1 Disponibilizar o objeto deste Termo de referência de acordo com o calendário anual 2024, constante no item 4.4 do Termo de Referência que segue anexo ao Edital.

2.4 A empresa vencedora do LOTE I deve estar com todo material e profissionais no local do evento com prazo mínimo de 12h de antecedência de cada evento;

2.5 Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 4h de antecedência de cada evento;

2.6 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;

2.7 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;

2.8 A empresa vencedora do LOTE II deve entregar com no mínimo 5 dias de antecedência de cada evento todo o material solicitado de acordo com a ordem de serviço.

2.9 A empresa vencedora do LOTE III deverá entregar os itens nos locais definidos pela ordem de serviço sem qualquer custo em relação ao transporte e distribuição.



2.10 A empresa vencedora do LOTE III (Serviço de Catering para Camarim/ Serviço de Catering Coquetel): Os serviços de fornecimento de buffet para camarim/coquetel serão mensurados por serviço. Os serviços de Buffet serão solicitados através de ordem de serviço expedida em no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento;

2.11 A empresa vencedora do LOTE III deverá dispor de funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada evento;

2.12 A empresa vencedora do LOTE III deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo;

2.13 A empresa vencedora do LOTE IV: Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;

2.14 A empresa vencedora do LOTE IV: Efetuar rondas de inspeção em todo perímetro dos eventos e imediações, examinando as vias de acesso, para assegurar-se de que estão devidamente controladas, atentando para eventuais anormalidades;

2.15 A empresa vencedora do LOTE IV: Zelar pela manutenção de todas as instalações locadas e todo patrimônio público, e acima de tudo a vida e integridade de todos os participantes tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, brigas, desordens, e outros danos;

2.16 A contratada fornecerá os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.



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

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento de acordo calendário anual de eventos 2024, 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 4.4, respectivamente, do Termo de Referência que segue anexo ao Edital.

3.2 A CONTRATADA se responsabilizará por entregar, montar e executar todo serviço deste Termo de Referência.

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

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

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

3.6 No prazo de até 2 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:

3.7 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.

3.8 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.



3.9 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.

3.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.11 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

3.13 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3.14 No prazo de até 15 (quinze) 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:

3.15 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

3.18 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).

3.19 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.

3.20 Conforme exposto no art. 73 da Lei nº 8666, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

3.21 Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

3.21.1 Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
XX	XXXX	XX

CLÁUSULA QUINTA: VALOR



5.1 O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2 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.

5.3 Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº 85/2023, 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 SEXTA: PRAZO

6.1 O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato;

6.2 O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

6.3 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 SÉTIMA: PAGAMENTO



- 7.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 7.2** 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.
- 7.3** 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.
- 7.4** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 7.6** 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.
- 7.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.8** 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.
- 7.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível



7.10 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.

7.11 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.

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

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

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

8.1.2 Multa de:

8.1.3 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



8.1.4 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.1.5 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.6 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;

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

CLÁUSULA NONA: INADIMPLÊNCIA

9.1 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESCISÃO CONTRATUAL



10.1 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES E REONSABILIDADES

11.1 À contratada caberá:

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

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

11.1.3 Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

11.1.4 Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução dos eventos/desmontagem;

11.1.5 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

11.1.6 A produção executiva deverá acompanhar toda montagem da estrutura em cada local onde acontecerão os eventos;

11.1.7 Toda equipe de trabalho deverá estar a postos antes do início de cada evento, bem como toda estrutura necessária, como camarim, por exemplo, deverá



estar pronto antes da chegada dos artistas, conforme exposto no ITEM 6 deste Termo de Referência.

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

11.1.10 Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços prestados;

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

11.1.12 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;

11.1.13 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.14 A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;

11.1.15 A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;

11.1.16 Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

11.2 À Contratante caberá:



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

11.2.2 Fiscalizar o Contrato;

11.2.3 Fiscalizar toda a execução do serviço;

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

11.2.5 Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;

11.2.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

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

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

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

11.2.10 Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

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

11.2.12 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;

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

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



11.2.15 Arcar com as despesas de ECAD do evento.

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

11.2.17 Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos citados no item 4.4 do Termo de Referência que segue anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 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.

12.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Francinele Correa Saraiva de Oliveira 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.

12.3 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.

12.4 O representante da Administração anotarà 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.



12.5 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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.

12.6 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.

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

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO



13.1 Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 Integra o presente contrato o Processo de Licitação 9832/2023, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

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

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

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 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 Nº85/2023.

.....
, 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 9832/2023

PREGÃO 85/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO EXECUTIVA DE EVENTOS, FESTIVAIS E FEIRAS, COMUNICAÇÃO VISUAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA E AÇÃO PROMOCIONAL, ABADÁ E UNIFORMES DE STAFF, 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, através da Secretaria supracitada na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa senhor (a) Leonardo Coelho Machado dos Santos ora denominado GESTOR DA ATA, 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 9832/2023, 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



1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção executiva de eventos, festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional, abadá e uniformes de staff, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

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

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



				XXX,XX	XXX,XX
--	--	--	--	--------	--------

CLÁUSULA QUARTA: REGIME DE EXECUÇÃO, ENTREGA, E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1.1. O Regime de execução será empreitada por preço unitário.

4.2. DA ENTREGA, E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.2.1 Objeto pretendido deverá ser entregue de acordo com a necessidade de cada evento de acordo calendário anual de eventos 2024, 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 4.4, respectivamente, deste Termo de Referência.

4.2.2 A CONTRATADA se responsabilizará por entregar, montar e executar todo serviço deste Termo de Referência.

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

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

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

4.2.6 No prazo de até 2 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:

4.2.7 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.



4.2.8 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.

4.2.9 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.

4.2.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.2.11 No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.2.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

4.2.13 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4.2.14 No prazo de até 15 (quinze) 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:

4.2.15 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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



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

4.2.18 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).

4.2.19 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.

4.2.20 Conforme exposto no art. 73 da Lei nº 8666, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

4.2.21 Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

4.2.22 Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

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

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

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado se tornar 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 se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

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



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

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro dos Órgãos/Entidades Participantes, devidamente atestadas pela comissão de recebimento ou acompanhadas do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

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

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

9.1.2. Fiscalizar o Contrato;

9.1.3. Fiscalizar toda a execução do serviço;

9.1.4. Dar suporte à CONTRATADA em relação aos locais de realização do evento;

9.1.5. Dar suporte à CONTRATADA durante toda execução do serviço;



9.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

9.1.7. Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;

9.1.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

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

9.1.10. Aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

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

9.1.12. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;

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

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

9.1.15. Arcar com as despesas de ECAD do evento.

9.1.16. Responsabilizar-se pela emissão das licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos junto aos órgãos competentes;

9.1.17. Contratação de geradores de energia a fim de não sobrecarregar o fornecimento de energia elétrica dos locais onde acontecerão os eventos citados no item 4.4 do Termo de Referência que segue anexo ao Edital;



CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

10.1. 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:

10.1.1. Respeitar o cronograma de execução imposto pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;

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

10.1.3. Manter compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

10.1.4. Indicar um preposto para estar à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa durante toda execução do contrato e durante a montagem/execução dos eventos/desmontagem;

10.1.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

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

10.1.7. Toda equipe de trabalho deverá estar a postos antes do início de cada evento, bem como toda estrutura necessária, como camarim, por exemplo, deverá estar pronto antes da chegada dos artistas, conforme exposto no ITEM 6 deste Termo de Referência.



10.1.8. Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não tem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

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

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

10.1.12. Fornecer aos Fiscais de contrato relação nominal dos prestadores de serviço que atuarão junto ao local da prestação do serviço informado pela CONTRATANTE, indicando a sua função;

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

10.1.14. A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;

10.1.15. A empresa vencedora (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;

10.1.16. Será expressamente proibida a contratação de bandas que tenham participação de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE

11.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.1.1. Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. Não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4. 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 TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:



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

13.1.1. Por razão de interesse público; ou

13.1.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

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

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

14.1.2 Multa de:

14.1.3 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



14.1.4 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.5 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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 SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Fornecedor 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 NONA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

19.2 A contratada deverá respeitar o seguinte cronograma de execução:

19.3 Disponibilizar o objeto deste Termo de referência de acordo com o calendário anual 2024, constante no item 4.4 do Termo de Referência que segue anexo ao Edital.

19.4 A empresa vencedora do LOTE I deve estar com todo material e profissionais no local do evento com prazo mínimo de 12h de antecedência de cada evento;

19.5 Estar com estrutura montada com prazo mínimo de 4h de antecedência de cada evento;

19.6 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá possuir, no dia da apresentação, carta de exclusividade dos artistas com vigência para o período do evento, discriminando a data, horário e endereço da apresentação;

19.7 A empresa vencedora do LOTE I (para contratação dos artistas locais), deverá, obrigatoriamente, contratar os artistas que estão inscritos no Cadastro Municipal de Guapimirim, para que as apresentações de abertura dos shows sejam feitas por artista da cidade, de acordo com a Lei Municipal nº 1011 de 28 de novembro de 2017;



19.8 A empresa vencedora do LOTE II deve entregar com no mínimo 5 dias de antecedência de cada evento todo o material solicitado de acordo com a ordem de serviço.

19.9 A empresa vencedora do LOTE III deverá entregar os itens nos locais definidos pela ordem de serviço sem qualquer custo em relação ao transporte e distribuição.

19.10 A empresa vencedora do LOTE III (Serviço de Catering para Camarim/ Serviço de Catering Coquetel): Os serviços de fornecimento de buffet para camarim/coquetel serão mensurados por serviço. Os serviços de Buffet serão solicitados através de ordem de serviço expedida em no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento;

19.11 A empresa vencedora do LOTE III deverá dispor de funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada evento;

19.12 A empresa vencedora do LOTE III deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo;

19.13 A empresa vencedora do LOTE IV: Os profissionais da área de segurança deverão estar uniformizados e identificados com crachá;

19.14 A empresa vencedora do LOTE IV: Efetuar rondas de inspeção em todo perímetro dos eventos e imediações, examinando as vias de acesso, para assegurar-se de que estão devidamente controladas, atentando para eventuais anormalidades;

19.15 A empresa vencedora do LOTE IV: Zelar pela manutenção de todas as instalações locadas e todo patrimônio público, e acima de tudo a vida e integridade de todos os participantes tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, brigas, desordens, e outros danos;



19.16 A contratada fornecerá os materiais, equipamentos e profissionais necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO DE ELEIÇÃO

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

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

Guapimirim, em ____ de _____ de ____.

Leonardo Coelho Machado dos Santos

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



ANEXO X

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 9832/2023

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 empresa
especializada para prestação de serviços de produção executiva de eventos,
festivais e feiras, comunicação visual, assessoria de imprensa e ação promocional,
decoreção e ornamentação de espaços públicos, abadás e uniformes de staff,
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.