



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019**

**1 - PREÂMBULO**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 210/2019**

**SETOR INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Turismo

**TIPO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** Ref. a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, propaganda volante, gravação de spots em estúdio, iluminação cênica e contratação de atração musical, show ao vivo, de bandas locais e regionais, para a realização de eventos a serem promovidos pelas Secretarias Municipal de Turismo e de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

**DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**DIA:** 30 de Abril de 2019, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA:** 09 horas

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42 - Centro – Cordeiro-RJ.

**O Secretário Municipal de Turismo** comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 012/2019, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thúlio Prata Soares.

**2- DO OBJETO**

2.1. Ref. a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, propaganda volante, gravação de spots em estúdio, iluminação cênica e contratação de atração musical, show ao vivo, de bandas locais e regionais, para a realização de eventos a serem promovidos pelas Secretarias Municipal de Turismo e de Educação, conforme especificações,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, desde que previamente autorizado pelo Município.

### **3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura do mesmo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

### **4 - DA LEGISLAÇÃO**

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;

III. Decreto Municipal n.º 052/2010, alterado pelo Decreto 010/2018 - Regulamento do Pregão;

IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;

VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;

VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;

VIII. Decreto Municipal n.º 083/2017, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

IX. Demais exigências deste edital e seus anexos.

### **5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Também poderão participar da presente licitação Microempresas e Empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por ME/EPP.

5.5 - O ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

**5.7 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

a) Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;

b) Estiver sob o processo de falência ou concordata;

c) Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;

d) Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;

e) Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

f) Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

g) Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;

h) Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.8 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

**6 - DO CREDENCIAMENTO**

Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

b) Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)

d) Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

e) Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.

f) Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (ANEXO VII), documento obrigatório.

g) Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até as 09:00 (nove horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

h) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

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

j) Apresentação, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

6.1 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

## 7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

## **8 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro 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 classificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

## 9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Global**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Global** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Global**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço global**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

## 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.

11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

### 11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal
- c) Regularidade Trabalhista;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica.

**11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL**

- a) Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

- a) Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

**11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.**

- a) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.**

- a) Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

**11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:**

- a) Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;
- b) Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);
- c) Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**11.5.2.6 - EM TODOS OS CASOS:**

a. Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO IV.

b. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

**11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL**

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição)** ou **estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**) ;

c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

d) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

e) Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

f) Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

h) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

i) A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Negativa, dentro do prazo de validade.

**11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

a) O ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) 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 para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

☐ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

☐ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

a.1) O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

profissional contabilista e sócio gerente.

b) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c) Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

### 11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.6.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

**I. 01 (um) Atestado de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar:**

- O tipo de execução do serviço;
- A forma;
- O prazo de execução;
- A descrição clara dos serviços prestados compatível ao objeto e as quantidades do termo de referência solicitado;
- A identificação da licitante;
- A identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado.

a) - Em caso de órgão público, apresentar cópia do ato de nomeação do atestador, com nome e matrícula, e, de empresa privada, deverá constar o nome do emitente, número da carteira de identidade e CPF.

b) - No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

c) Para melhor instruir o presente certame, fica facultado a Pregoeira, caso julgue necessário, a realização de diligências junto à empresa emitente, ou outros órgãos ou empresas que entender conveniente, para fins de verificação de autenticidade, ou para esclarecimento de quaisquer outras eventuais dúvidas quanto às Certidões ou atestados de capacidade técnica.

**II. Apresentar os Certificados do CADASTUR (Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), com foco em Organizadora de Eventos e de Prestador de Serviços de Infraestrutura de Apoio para Eventos do Ministério do Turismo, em plena validade.**

**III. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta, profissional do ramo de engenharia elétrica, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução dos serviços semelhantes ao objeto da licitação;**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- a) A comprovação de que o profissional de nível superior, engenheiro elétrico, detentor do referido Atestado de Responsabilidade Técnica devidamente averbado junto ao CREA, pertence ao quadro permanente da licitante deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, ou cópia autenticada em cartório oficial de registro, de um dos documentos relacionados abaixo:
- a.1 - Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho;
  - a.2 - Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
  - a.3 - Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
  - a.4 - Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
  - a.5 - Além dos citados, a comprovação de que o profissional de nível superior, engenheiro elétrico, pertence ao quadro permanente da licitante poderá ser através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.
- b) - A comprovação de vínculo ao quadro permanente da licitante por contrato particular ou outro instrumento, deverá firmar duração, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.
- c) - Em todos os meios de comprovação de vínculo ao quadro permanente da licitante, o profissional deverá estar relacionado na Certidão de Registro e Habilitação de pessoa jurídica do CREA, comprovando que o profissional de nível superior, que responderá pela execução do Projeto licitado, integra o corpo técnico da licitante.
- d) - O responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante deverá fazer acompanhamento dos serviços objeto deste Edital durante todo período de sua execução, devendo se fazer presente quando solicitado pela Fiscalização.
- e) - A substituição do responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante somente será efetivada com anuência da Secretaria responsável.

**IV. Apresentar Certidão de Acervo Técnico devidamente emitido pelo CREA, do profissional de nível superior indicado pela licitante e vinculado ao seu quadro permanente, conforme item 11.5.6.1, subitem III, que responderá pela execução do serviço determinado neste Edital, que comprove à execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital de licitação, e cujas as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo tenham sido referentes às do objeto deste Edital, conforme os termos do disposto no Artigo 30, Inciso II e §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

a) Não será aceito Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica de sub-contratação.

**V. A CONTRATADA para os itens 05, 06, 07, 08 e 09 (Termo de Referência), deverá apresentar Cartão de Registro de Contratante do Ministério do Trabalho e Emprego.**

VI. Mesmo havendo aceitação da qualificação técnica da empresa, a Pregoeira poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.

VII. É vedado, para efeitos da comprovação acima, o somatório das quantidades descritas em Atestados distintos.

**VIII. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), relacionada às atividades da licitante (engenharia elétrica), compatível com o objeto da licitação, registrado na entidade profissional competente, exceto para a planilha referente à contratação de atração musical e estúdio de gravação.**

11.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro 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.

11.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

## **12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.**

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

### **13 - DOS RECURSOS**

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

### **14 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará, por e-mail, a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.2.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.**

14.2.2 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

14.3 - Para posterior contratação e retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.4 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, a Ata de Registro de Preços, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário à multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **Prefeitura Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, desde que previamente autorizado pelo Município.

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.2.7 – A Ata de Registro de Preços firmada com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

**15.1.1 O envio da Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.**

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

## **16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, do exercício de 2019, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

consignados no Quadro de Detalhamento de 2019 a ser publicado oportunamente.

**16.2** - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 773.495,19 (setecentos e setenta e três mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e dezenove centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO-ANEXO I** deste edital.

### **17 - DA VIGÊNCIA**

17.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o Artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº 8666/93.

### **18 - DA CONTRATAÇÃO**

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços.

18.1.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

18.1.2 O proponente que ensejar retardamento na assinatura, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro poderá rescindir, a qualquer tempo, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no instrumento contratual firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão da Ata de Registro de Preços acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da detentora da Ata o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

### **19 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

19.1 A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

19.2 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, para sua utilização/realização no dia programado em atendimento aos eventos indicados, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

19.3 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser fornecidos no Município de Cordeiro, no local da realização de cada um dos eventos indicados pela Secretaria, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento.

19.4 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

19.5 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

19.6 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

19.7 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

19.8 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

19.9 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

19.10 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".

19.11 O quantitativo total expresso no item 1.1(Termo de Referência) é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

## **20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

20.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

20.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

20.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

20.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

20.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

20.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade do serviço prestado com o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

21.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

21.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

21.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

21.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

21.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.9 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

21.10 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.11 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.12 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

21.13 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

## **22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter a Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser:

22.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor detentor da ARP:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da ARP;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **23 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

- I. Automaticamente:
  - a) Por decurso de prazo de vigência;
  - b) Quando não restarem prestadores de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

II. Quando caracterizado o interesse público.

## **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a Ata de Registro de Preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à detentora da Ata de Registro de Preços, sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a detentora da Ata de Registro de Preços por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## **25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

25.1 - Efetuar o pagamento à detentora da Ata de Registro de Preços, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

25.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

25.3 - Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, bem como sejam mantidas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

25.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.

25.5 - Comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

25.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

25.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.

25.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

25.9 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao execução dos serviços.

25.10 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

25.11 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

25.12 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

25.13 - Providenciar a inspeção do serviços executados pela Contratada.

25.14 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

25.15 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

25.16 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.

25.17 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

25.18 - Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

25.19 - Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

**25.20 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

25.20.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.20.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor :

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal Interino de Turismo – matrícula 90171013

25.20.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.20.4 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.

25.20.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

## **26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

26.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

26.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;

26.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;

26.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.7 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;

26.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;

26.9 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

26.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;

26.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;

26.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;

26.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

26.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

26.15 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

26.16 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

26.17 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

26.18 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

26.19 - Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

26.20 - Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.21 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

26.22 - Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

26.23 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

26.24 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do execução dos serviços;

26.25 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

26.26 - Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

26.27 - A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

26.28 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

26.29 - A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços, farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.10 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.12- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.13 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

**27.14 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

27.15 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.16 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.17 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)

27.18 - É facultada ao Pregoeiro 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 e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.19 - 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, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.20 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.22 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.23 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**ANEXO N.º**

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência - Secretaria Municipal de Administração;
- III. Ata de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.

27.24 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.25 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.26 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 03 de Abril de 2019.

Fabício Barros Pinto  
Secretário Municipal de Turismo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇOS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA DE CORDEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0210/2019

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 026/2019

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QTDE. | ESTIMATIVA UNITÁRIO | MARCA OFERECIDA | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
|------|--|-------|-------|---------------------|-----------------|----------------|----------|
| 1    | Sistema de sonorização de pequeno porte, conforme especificado no Termo de Referência                            | SERV. | 30    | 1.720,00            |                 |                |          |
| 2    | Sistema de sonorização de médio porte, conforme especificado no Termo de Referência                              | SERV. | 45    | 3.850,00            |                 |                |          |
| 3    | Sistema de sonorização de grande porte, conforme especificado no Termo de Referência                             | SERV. | 22    | 5.866,67            |                 |                |          |
| 4    | Caminhão de pequeno a médio parte ou caminhonete, conforme especificado no Termo de Referência                   | SERV. | 6     | 6.400,00            |                 |                |          |
| 5    | Show Tipo 1 - conforme especificado no Termo de Referência   | SERV. | 10    | 991,67              |                 |                |          |
| 6    | Show Tipo 2 - conforme especificado no Termo de Referência   | SERV. | 30    | 2.962,67            |                 |                |          |
| 7    | Show tipo 3 - conforme especificado no Termo de Referência   | SERV. | 25    | 5.200,00            |                 |                |          |
| 8    | Show tipo 4 - conforme especificado no Termo de Referência   | SERV. | 6     | 2.863,33            |                 |                |          |
| 9    | CONTRATAÇÃO de Disc Jockey (DJ) para apresentação de 3 (três) horas conforme especificado no Termo de Referência | SERV. | 20    | 1.265,00            |                 |                |          |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |   |       |       |              |  |  |
|----|---|-------|-------|--------------|--|--|
| 10 | PROPAGANDA VOLANTE<br>- serviço, com carro de som com quatro lados, conforme especificado no Termo de Referência  | H     | 1.080 | 56,33        |  |  |
| 11 | Torre de Delay ou Linha para ser instalada na Av Raul Veiga, Centro - conforme especificado no Termo de Referência  | DIA   | 6     | 6.431,67     |  |  |
| 12 | PRODUÇÃO e gravação de spots de texto, caráter informativo e institucional, para divulgação de eventos do município, conforme especificado no Termo de Referência | SERV. | 75    | 139,67       |  |  |
|    |   |       |       | <b>TOTAL</b> |  |  |

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°  
8.666/1993

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão Presencial de Registro de Preços, tipo menor preço global, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, propaganda volante, gravação de spots em estúdio, iluminação cênica e contratação de atração musical, show ao vivo, de bandas locais e regionais, para a realização de eventos a serem promovidos pelas Secretarias Municipal de Turismo e de Educação, conforme abaixo.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE | QUANT |
|------|--|---------|-------|
| 01   | Sistema de sonorização de pequeno porte, contendo no mínimo:<br>-04 Caixas Ativas com equivalente a 1000 watts Rms<br>-04 Pedestais (Tri-pé) para caixas Ativas<br>-06 Pedestais Para Microfone<br>-02 direct box ativo<br>-Cabos para Microfone Testados Previamente<br>-02 caixas de Retorno com no mínimo 600 watts Rms (Passiva ou Ativa)<br>-01 Console de mixagem com 16 Canais físico<br>-02 Microfones sem fio (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-04 Microfones com Cabo (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-Cabos e sistema de AC (Energia)<br><br>Iluminação:<br>-06 Refletores Par LED 64 RGBW   | SERV.   | 30    |
| 02   | Sistema de Sonorização de Médio porte, contendo no mínimo:<br>-04 Caixas Line Array 2x12" + Driver ti ( ou mais quantidade de Transdutores )<br>-04 Caixas sub Grave com 2x18" por unidade de caixa.<br>-Sistema de Processamento Digital (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-Sistema de Amplificação compatível com a Potencia de cada Caixa e Transdutores<br>-01 console de mixagem Digital com no mínimo 16 canais de entrada física e capacidade de 8 Auxiliares<br>-Processador estéreo com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª<br>-04 Direct box Ativo<br>-01 equalizador estéreo 31 bandas<br>-01 Amplificador de guitarra 2x12" (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-01 Amplificador de Baixo 4x10" + 1x15"<br>-Kit microfones bateria<br>-06 Microfones dinâmicos Vocal com cabo<br>-02 Microfones Sem Fio (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-06 Pedestais girafa<br>-01 subsnake com 16 vias (palco) | SERV.   | 45    |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |   |       |    |
|----|---|-------|----|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>-04 Monitores com 600 watts rms</li><li>-04 Monitores (retorno)</li><li>-04 headfone porta Pro</li><li>-01 power play (headfone)</li><li>-04 ac no palco 110v</li><li>-04 ac no palco 220v</li></ul> <p>ILUMINAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-06 Refletores Par led 64 RGBW</li><li>-06 Refletores AR11</li><li>-04 Moving Beam 05 R</li><li>-Spliter DMX</li><li>-01 Console de DMX Profissional com 02 universos</li><li>-01 Maquina de Fumaça</li></ul>   |       |    |
| 03 | <p>Sistema de Sonorização Grande Porte, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-PA tipo LineArray (sistema fly) e sistema de sub grave, com as seguintes especificações de performance mínimas:<ul style="list-style-type: none"><li>A) capaz de gerar 110 dB de SPL (pico) a 20 metros do palco;</li><li>B) resposta de frequência 50 Hz - 20KHz, +/- 3dB</li><li>C) variação de campo sonoro +/- 6dB (comprovado por estudo de dispersão sonora)</li></ul></li><li>-08 Caixas LineArray 2x12" + Driver ti ( ou mais quantidade de Transdutores ) Sistema fly com talhas 1 tonelada</li><li>-08 Caixas sub Grave com 2x18" por unidade de caixa.</li><li>-02 sidefill03 vias com SUBstereo</li><li>-Sistemade Processamento Digital (com marcas de alto Renome no Mercado )</li><li>-Sistema de Amplificação compatível com a quantidade e Potenciade cada Caixa e Transdutores</li><li>-01 console de mixagem Digital com no mínimo 32 canais de entrada física e capacidade de 8 Auxiliares</li><li>-Processador stéreo com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª</li><li>-08Directbox Ativo</li><li>-01 equalizador stéreo 31 bandas</li><li>-02Amplificadores de guitarra 2x12"(com marcas de alto Renome no Mercado )</li><li>-02 Amplificadores de Baixo 4x10" +1x15"(com marcas de alto Renome no Mercado)</li><li>-Kit microfonesbateria</li><li>-Kit microfones percussão</li><li>-20 Microfones dinâmicosVocal com cabo</li><li>-02 Microfones Sem Fio (com marcas de alto Renome no Mercado)</li><li>-20 Pedestaisgirafa</li><li>-06 clamper</li><li>-01 subsnake com 16 vias (palco)</li><li>-01 Multicabo 32 vias</li><li>-06 Monitores com 600 watts rms</li><li>-08headfoneporta Pro</li><li>-02 power play (headfone)</li><li>-04 ac no palco 110v</li><li>-04 ac no palco 220v</li></ul> | SERV. | 22 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |  |       |      |
|----|--|-------|------|
|    | <p>-01 Corpo de Bateria<br/>-Cabeamento e conectores altamente revisados</p> <p>ILUMINAÇÃO:<br/>-16 Refletores Parled 64 RGBW<br/>-10 Refletores AR11<br/>-02 Rack dimerdmx 12 canais<br/>-06 MovingBeam5R<br/>-Spliter DMX<br/>-01 Console de DMX Profissional com 02 universos<br/>-02 Maquinas de Fumaça<br/>-02 superstroboatomic 3000<br/>-02 mini brustt<br/>-01 gride de Q30 para fixação da luz compatível com o palco<br/>- Mainpower aterrado</p>  |       |      |
| 04 | <p>Caminhão ou caminhonete de pequeno a médio porte, contendo no mínimo:<br/>01 minitrio elétrico, em bom estado de conservação<br/>01 console de mixagem com mínimo de 16 canais digital físico<br/>02 microfone sem fio<br/>04 caixas kf main R<br/>04 headfone porta pro<br/>04 directbox<br/>04 caixas kf main L<br/>Frente 04 caixas lineArray com 2x12" + ti por caixa<br/>Traseira 03 caixas KF<br/>Amplificação compatível com o sistema de caixas<br/>Processador stereo digital com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª<br/>Gerador de energia com no mínimo 10KVA</p> | SERV. | 6    |
| 05 | <p>Show tipo 1 – Contratação de show ao vivo, com um cantor acompanhado de um violão, para atração musical de duração média de 03 (três) horas. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento</p>  | SERV. | 10   |
| 06 | <p>Show tipo 2 – Contratação de banda completa para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: cantor, guitarra ou violão, baixo e bateria. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento.</p>  | SERV. | 30   |
| 07 | <p>Show tipo 3 – Contratação de banda completa para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: 02 (dois) cantores, guitarra, violão, baixo, teclados, bateria, percussão e instrumentos de sopro. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento.</p>  | SERV. | 25   |
| 08 | <p>Show tipo 4 – Contratação de banda completa de metais, para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: 02 (dois) Pistons; 02 (dois) Trombones de Vara; 02 (dois) Sax Alto; 01 (um) Sax Tenor; 01 (uma) Caixa de Guerra; 01 (um) Bumbo; 01 (um) Tambor; 01 (um) Vocalista.</p>  | SERV. | 6    |
| 09 | <p>Contratação de apresentação de Disc Jockey (DJ), para apresentação de 03 (três horas).</p>  | SERV. | 20   |
| 10 | <p>Serviço de propaganda volante com carro de som com quatro lados: frente, atrás, esquerdo e direito. Composto por:</p>   | HORA  | 1080 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |  |        |    |
|----|--|--------|----|
|    | <p>- 04 alto falantes 12"/250w RMS por falante 01 por lado;<br/>- 04 Drivers Titanium com até 100w RMS 01 por lado;<br/>- Módulos de potência 12v com potência compatível com os transdutores;<br/>- Divisores de frequência passivo ou ativo para os transdutores;<br/>O veículo deverá estar em bom estado de conservação, com a documentação (CRLV) em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor. Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo são de responsabilidade da contratada.</p> |        |    |
| 11 | <p>Torres de Delay ou Linha para ser instalado na Avenida Raul Veiga, Centro – Cordeiro (entre a Farmácia City Farma (esquina) e a Padaria Arte Pães), composto por:<br/>04 torres;<br/>03 caixas por torre com 2 vias composta por 2 falantes de 15" + driver Titanium 2" com 150w RMS (modelo Rio 2k);<br/>Sistema de processador digital ou Crossover interno;<br/>Amplificação com 1.500 watts RMS por caixa;<br/>Torres e energia fornecidas pela contratada.</p>   | DIÁRIA | 6  |
| 12 | <p>Produção e gravação de spots de texto de caráter informativo e institucional, para divulgação de eventos do Município. Os spots terão duração de até 45 segundos. A gravação deverá ocorrer em estúdio profissional capacitado e com prática comprovada. Será de responsabilidade da contratada a contratação de locutor com prática comprovada, boa desenvoltura, boa dicção e voz adequada.</p>   | SERV   | 75 |

1.2 Os serviços contratados deverão envolver as ações de montagem e desmontagem de sonorização e iluminação cênica, de acordo as especificações contidas no presente termo de referência, bem como a contratação de atração musical, bandas locais e regionais, com todas as responsabilidades por conta da empresa contratada, bem como pagamento de cachê, despesas com transporte, alimentação, hospedagem, direitos autorais, ou qualquer outra despesa necessária para realização de qualquer um dos serviços descritos no item 1.1, tudo para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Turismo e Educação, bem como outros eventos que porventura venham a ser realizados.

1.3 A instalação dos equipamentos deve estar concluída e pronta para teste e/ou passagem de som com no mínimo 24 horas de antecedência do início do evento;

1.4 A retirada de todos os equipamentos deve acontecer após seu término, não ultrapassando o prazo máximo de 24 h;

1.5 A empresa deverá emitir a ART dos serviços executados e entregar uma cópia a Secretaria que realiza o evento;

1.6 A montagem, operacionalização, transporte, desmontagem, encargos, alimentação e custo extras com funcionários serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

1.7 A empresa deverá fornecer técnicos habilitados para operação e acompanhamento durante todo o evento;

1.8 A potência das caixas e dos amplificadores deverão ser comprovadas pelo site dos fabricantes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

1.9 Para a conexão e distribuição de energia a empresa deverá incluir o cabeamento com tomadas e *plugs* compatíveis com a carga elétrica do equipamento a ser instalado. Os equipamentos deverão ser aterrados, tendo os circuitos e seus respectivos cabos protegidos por disjuntores com curva “C”;

1.10 O pagamento do cachê aos artistas é de inteira responsabilidade da contratada, não tendo a contratante participação em negociação prévia;

1.11 A contratada pode utilizar o cadastro de artistas locais, existente na Secretaria de Cultura do Município de Cordeiro, para fins de contratação;

1.12 A Secretaria responsável pela realização do evento deve solicitar à contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, um dos shows descritos no item 1.1, especificando o tipo de repertório que deseja;

1.13 Todas as despesas decorrentes de direitos autorais, regulados na Lei 9.610/98, são de responsabilidade da contratada.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A realização dessas despesas justifica-se pela competência do Município no sentido de proporcionar oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos, sendo que os eventos a serem realizados através das Secretarias, fazem parte do calendário anual de eventos do Município de Cordeiro ou que eventualmente venham a ser realizados pelas mesmas.

As festividades sempre trazem ao Município benefícios, como visibilidade na mídia, fomento da economia local, como fonte geradora de renda e empregos ao comércio local, por meio da grande movimentação adicional de pessoas no local dos eventos.

Os serviços, objeto da presente contratação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores de serviços e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, para sua utilização/realização no dia programado em atendimento aos eventos indicados, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

3.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser fornecidos no Município de Cordeiro, no local da realização de cada um dos eventos indicados pela Secretaria, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento.

3.3 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.4 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

3.5 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

3.6 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.7 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3.9 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".

3.10 O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

#### **4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

5.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **6.1 - DA CONTRATADA:**

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

## **6.2 - DA CONTRATANTE:**

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao execução dos serviços.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

e) Providenciar a inspeção do serviços executados pela Contratada.

f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almojarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.

i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

*§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor :

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal Interino de Turismo – matrícula 90171013

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

## **8. DA SUBCONTRAÇÃO**

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não mantiver a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- II. Multa moratória de 2 % ( dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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;

9.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

- I. **01 (um) Atestado de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar:**
  - O tipo de execução do serviço;
  - A forma;
  - O prazo de execução;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- A descrição clara dos serviços prestados compatível ao objeto e as quantidades do termo de referência solicitado;
  - A identificação da licitante;
  - A identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado.
- a) - Em caso de órgão público, apresentar cópia do ato de nomeação do atestador, com nome e matrícula, e, de empresa privada, deverá constar o nome do emitente, numero da carteira de identidade e CPF.
- b) - No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;
- c) Para melhor instruir o presente certame, fica facultado a Pregoeira, caso julgue necessário, a realização de diligências junto à empresa emitente, ou outros órgãos ou empresas que entender conveniente, para fins de verificação de autenticidade, ou para esclarecimento de quaisquer outras eventuais dúvidas quanto às Certidões ou atestados de capacidade técnica.
- II. Apresentar os Certificados do CADASTUR (Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), com foco em Organizadora de Eventos e de Prestador de Serviços de Infraestrutura de Apoio para Eventos do Ministério do Turismo, em plena validade.**
- III. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta, profissional do ramo de engenharia elétrica, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução dos serviços semelhantes ao objeto da licitação;**
- a) A comprovação de que o profissional de nível superior, engenheiro elétrico, detentor do referido Atestado de Responsabilidade Técnica devidamente averbado junto ao CREA, pertence ao quadro permanente da licitante deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, ou cópia autenticada em cartório oficial de registro, de um dos documentos relacionados abaixo:
- a.1 - Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho;
- a.2 - Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- a.3 - Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- a.4 - Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

a.5 - Além dos citados, a comprovação de que o profissional de nível superior, engenheiro elétrico, pertence ao quadro permanente da licitante poderá ser através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

- b) - A comprovação de vínculo ao quadro permanente da licitante por contrato particular ou outro instrumento, deverá firmar duração, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.
- c) - Em todos os meios de comprovação de vínculo ao quadro permanente da licitante, o profissional deverá estar relacionado na Certidão de Registro e Habilitação de pessoa jurídica do CREA, comprovando que o profissional de nível superior, que responderá pela execução do Projeto licitado, integra o corpo técnico da licitante.
- d) - O responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante deverá fazer acompanhamento dos serviços objeto deste Edital durante todo período de sua execução, devendo se fazer presente quando solicitado pela Fiscalização.
- e) - A substituição do responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante somente será efetivada com anuência da Secretaria responsável.

**IV. Apresentar Certidão de Acervo Técnico devidamente emitido pelo CREA, do profissional de nível superior indicado pela licitante e vinculado ao seu quadro permanente, conforme item 10.1, subitem III, que responderá pela execução do serviço determinado neste Edital, que comprove à execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital de licitação, e cujas as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo tenham sido referentes às do objeto deste Edital, conforme os termos do disposto no Artigo 30, Inciso II e §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93.**

- a) Não será aceito Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica de sub-contratação.

**V. A CONTRATADA para os itens 05, 06, 07, 08 e 09 (Termo de Referência), deverá apresentar Cartão de Registro de Contratante do Ministério do Trabalho e Emprego.**

VI. Mesmo havendo aceitação da qualificação técnica da empresa, a Pregoeira poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.

VII. É vedado, para efeitos da comprovação acima, o somatório das quantidades descritas em Atestados distintos.

**VIII. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), relacionada às atividades da licitante (engenharia elétrica), compatível com o objeto da licitação, registrado na entidade profissional competente, exceto para a planilha referente à contratação de atração musical e estúdio de gravação.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

12.2 As quantidades dos serviços são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

## **13. DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Turismo (Órgão Gerenciador da ARP), em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 11 de março de 2019.

**FABRÍCIO BARROS PINTO**  
Secretário Municipal Interino de Turismo  
Órgão Gerenciador da ARP



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

SEPARAÇÃO DE ITENS POR SECRETARIA

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE<br>SECRETARIA DE<br>TURISMO | QUANTIDADE<br>SECRETARIA DE<br>EDUCAÇÃO | QUANTIDADE<br>TOTAL |
|------|--|--|---|---------------------|
| 01   | Sistema de sonorização de pequeno porte, contendo no mínimo:<br>-04 Caixas Ativas com equivalente a 1000 watts Rms<br>-04 Pedestais (Tri-pé) para caixas Ativas<br>-06 Pedestais Para Microfone<br>-02 direct box ativo<br>-Cabos para Microfone Testados Previamente<br>-02 caixas de Retorno com no mínimo 600 watts Rms (Passiva ou Ativa)<br>-01 Console de mixagem com 16 Canais físico<br>-02 Microfones sem fio (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-04 Microfones com Cabo (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-Cabos e sistema de AC (Energia)<br><br>Iluminação:<br>-06 Refletores Par LED 64 RGBW   | 20                                     | 10                                      | 30                  |
| 02   | Sistema de Sonorização de Médio porte, contendo no mínimo:<br>-04 Caixas Line Array 2x12" + Driver ti ( ou mais quantidade de Transdutores )<br>-04 Caixas sub Grave com 2x18" por unidade de caixa.<br>-Sistema de Processamento Digital (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-Sistema de Amplificação compatível com a Potencia de cada Caixa e Transdutores<br>-01 console de mixagem Digital com no mínimo 16 canais de entrada física e capacidade de 8 Auxiliares<br>-Processador stéreo com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª<br>-04 Direct box Ativo<br>-01 equalizador stéreo 31 bandas<br>-01 Amplificador de guitarra 2x12" (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-01 Amplificador de Baixo 4x10" + 1x15"<br>-Kit microfones bateria<br>-06 Microfones dinâmicos Vocal com cabo<br>-02 Microfones Sem Fio (com marcas de alto Renome no Mercado)<br>-06 Pedestais girafa<br>-01 subsnake com 16 vias (palco) | 45                                     | 0                                       | 45                  |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |   |    |   |           |
|----|---|----|---|-----------|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>-04 Monitores com 600 watts rms</li><li>-04 Monitores (retorno)</li><li>-04 headfone porta Pro</li><li>-01 power play (headfone)</li><li>-04 ac no palco 110v</li><li>-04 ac no palco 220v</li></ul> <p>ILUMINAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-06 Refletores Par led 64 RGBW</li><li>-06 Refletores AR11</li><li>-04 Moving Beam 05 R</li><li>-Spliter DMX</li><li>-01 Console de DMX Profissional com 02 universos</li><li>-01 Maquina de Fumaça</li></ul>   |    |   |           |
| 03 | <p>Sistema de Sonorização Grande Porte, contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-PA tipo LineArray (sistema fly) e sistema de sub grave, com as seguintes especificações de performance mínimas:<ul style="list-style-type: none"><li>A) capaz de gerar 110 dB de SPL (pico) a 20 metros do palco;</li><li>B) resposta de frequência 50 Hz - 20KHz, +/- 3dB</li><li>C) variação de campo sonoro +/- 6dB (comprovado por estudo de dispersão sonora)</li></ul></li><li>-08 Caixas LineArray 2x12" + Driver ti ( ou mais quantidade de Transdutores ) Sistema fly com talhas 1 tonelada</li><li>-08 Caixas sub Grave com 2x18" por unidade de caixa.</li><li>-02 sidefill 03 vias com SUBstereo</li><li>-Sistema de Processamento Digital (com marcas de alto Renome no Mercado )</li><li>-Sistema de Amplificação compatível com a quantidade e Potenciada cada Caixa e Transdutores</li><li>-01 console de mixagem Digital com no mínimo 32 canais de entrada física e capacidade de 8 Auxiliares</li><li>-Processador estéreo com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª</li><li>-08 Directbox Ativo</li><li>-01 equalizador estéreo 31 bandas</li><li>-02 Amplificadores de guitarra 2x12" (com marcas de alto Renome no Mercado )</li><li>-02 Amplificadores de Baixo 4x10" +1x15" (com marcas de alto Renome no Mercado)</li><li>-Kit microfones bateria</li><li>-Kit microfones percussão</li><li>-20 Microfones dinâmicos Vocal com cabo</li><li>-02 Microfones Sem Fio (com marcas de alto Renome no Mercado)</li><li>-20 Pedestais girafa</li><li>-06 clamber</li><li>-01 subsnake com 16 vias (palco)</li><li>-01 Multicabo 32 vias</li></ul> | 22 | 0 | <b>22</b> |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | <p>-06 Monitores com 600 watts rms<br/>-08headfoneporta Pro<br/>-02 power play (headfone)<br/>-04 ac no palco 110v<br/>-04 ac no palco 220v<br/>-01 Corpo de Bateria<br/>-Cabeamento e conectores altamente revisados</p> <p>ILUMINAÇÃO:<br/>-16 Refletores Parled 64 RGBW<br/>-10 Refletores AR11<br/>-02 Rack dimerdmx 12 canais<br/>-06 MovingBeam5R<br/>-Spliter DMX<br/>-01 Console de DMX Profissional com 02 universos<br/>-02 Maquinas de Fumaça<br/>-02 superstroboatomic 3000<br/>-02 mini brustt<br/>-01 gride de Q30 para fixação da luz compatível com o palco<br/>- Mainpower aterrado</p> |   |   |   |
| 04 | <p>Caminhão ou caminhonete de pequeno a médio porte, contendo no mínimo:<br/>01trio elétrico, em bom estado de conservação<br/>01 console de mixagem com mínimo de 16 canais digital físico<br/>02 microfone sem fio<br/>04 caixas kf main R<br/>04 headfone porta pro<br/>04 directbox<br/>04 caixas kf main L<br/>Frente 04 caixas lineArray com 2x12" + ti por caixa<br/>Traseira 03 caixas KF<br/>Amplificação compatível com o sistema de caixas<br/>Processador stereo digital com 3 ou 4 vias por canal 24db/8ª<br/>Gerador de energia com no mínimo 10KVA</p>                                    | 6 | 0 | 6 |
| 05 | <p>Show tipo 1 – Contratação de show ao vivo, com um cantor acompanhado de um violão, para atração musical de duração média de 03 (três) horas. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento</p>  | 5 | 1 | 6 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

|    |   |      |   |             |
|----|---|------|---|-------------|
| 06 | Show tipo 2 – Contratação de banda completa para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: cantor, guitarra ou violão, baixo e bateria. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento.  | 30   | 0 | <b>30</b>   |
| 07 | Show tipo 3 – Contratação de banda completa para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: 02 (dois) cantores, guitarra, violão, baixo, teclados, bateria, percussão e instrumentos de sopro. O perfil do artista e o repertório devem ser definidos de acordo com a temática do evento.  | 24   | 1 | <b>25</b>   |
| 08 | Show tipo 4 – Contratação de banda completa de metais, para atração ao vivo, com duração média de 03 (três ) horas, com a seguinte composição mínima: 02 (dois) Pistons; 02 (dois) Trombones de Vara; 02 (dois) Sax Alto; 01 (um) Sax Tenor; 01 (uma) Caixa de Guerra; 01 (um) Bumbo; 01 (um) Tambor; 01 (um) Vocalista.  | 6    | 0 | <b>6</b>    |
| 09 | Contratação de apresentação de Disc Jockey (DJ), para apresentação de 03 (três horas).  | 20   | 0 | <b>20</b>   |
| 10 | Serviço de propaganda volante com carro de som com quatro lados: frente, atrás, esquerdo e direito. Composto por:<br>- 04 alto falantes 12"/250w RMS por falante 01 por lado;<br>- 04 Drivers Titanium com até 100w RMS 01 por lado;<br>- Módulos de potência 12v com potência compatível com os transdutores;<br>- Divisores de frequência passivo ou ativo para os transdutores;<br>O veículo deverá estar com a documentação em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor. Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo são de responsabilidade da contratada. | 1080 | 0 | <b>1080</b> |
| 11 | Torres de Delay ou Linha para ser instalado na Avenida Raul Veiga, Centro – Cordeiro (entre a Farmácia City Farma (esquina) e a Padaria Arte Pães), composto por:<br>04 torres;<br>03 caixas por torre com 2 vias composta por 2 falantes de 15" + driver Titanium 2" com 150w RMs (modelo Rio 2k);<br>Sistema de processador digital ou Crossover interno;<br>Amplificação com 1.500 watts RMS por caixa;<br>Torres e energia fornecidas pela contratada.  | 6    | 0 | <b>6</b>    |
| 12 | Produção e gravação de spots de texto de caráter informativo e institucional, para divulgação de eventos do Município. Os spots terão duração de até 45 segundos. A gravação deverá ocorrer em estúdio profissional capacitado e com prática comprovada. Será de responsabilidade da contratada a contratação de locutor com prática comprovada, boa desenvoltura, boa dicção e voz adequada.   | 75   | 0 | <b>75</b>   |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019.

PROCESSO Nº. 210/2019

PREGÃO nº 026/2019

**ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO**

|                               |
|-------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL:                 |
| CNPJ/MF:                      |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: |
| ENDEREÇO:                     |
| TELEFONE:                     |
| E-MAIL:                       |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:  |
| CARGO:                        |
| IDENTIDADE:                   |
| CPF:                          |

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

|  |
|--|
| RAZÃO SOCIAL:                                  |
| CNPJ/MF:                                       |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:                  |
| OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - ( )NÃO |
| ENDEREÇO:                                      |
| TELEFONE:                                      |
| E-MAIL:  |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:                   |
| CARGO:   |
| IDENTIDADE:                                    |
| CPF:   |

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado o resultado da PREGÃO PRESENCIAL n.º 026/2019, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, propaganda volante, gravação de spots em estúdio, iluminação cênica e contratação de atração musical, show ao vivo, de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

bandas locais e regionais, para a realização de eventos a serem promovidos pelas Secretarias Municipal de Turismo e de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

## 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0210/2019**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

### 1.2 Produtos Registrados

| ITEM | UNID | VALOR UNIT | QUANT | TOTAL |
|------|------|------------|-------|-------|
|      |      |            |       |       |

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- V. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – acordo existente entre ORGÃO GERENCIADOR e BENEFICIÁRIO DA ATA, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do ORGÃO GERENCIADOR ou do BENEFICIÁRIO DA ATA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1 A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

2.2 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, para sua utilização/realização no dia programado em atendimento aos eventos indicados, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

2.3 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser fornecidos no Município de Cordeiro, no local da realização de cada um dos eventos indicados pela Secretaria, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento.

2.4 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

2.5 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

2.6 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

2.7 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.8 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

2.9 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

2.10 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".

2.11 O quantitativo total expresso no item 1.1(Termo de Referência) é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

2.12 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

### **3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA**

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

### 3.2 - DO MUNICÍPIO

3.2.1 - Efetuar o pagamento à detentora da Ata de Registro de Preços, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

3.2.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

3.2.3 - Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, bem como sejam mantidas todas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.

3.2.5 - Comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

3.2.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

3.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.

3.2.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

3.2.9 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao execução dos serviços.

3.2.10 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

3.2.11 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

3.2.12 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

3.2.13 - Providenciar a inspeção do serviços executados pela Contratada.

3.2.14 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

3.2.15 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

3.2.16 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.

3.2.17 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

3.2.18 - Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

3.2.19 - Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

#### **4 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor :

- Fabrício Barros Pinto – Secretário Municipal Interino de Turismo – matrícula 90171013

4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

#### **5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 – A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.5 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

## **7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS**

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

## **9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

## **11 - DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## **12 – COMUNICAÇÕES:**

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

b) Contratada

---

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

## **13 - DO FORO.**

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE  
(FORA DO ENVELOPE)**

**Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnpj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Registro e Preços.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(FORA DO ENVELOPE)**

**DECLARAÇÃO**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.  
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 Edital de **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2019** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO  
(FORA DO ENVELOPE)**

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ