

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2023 (Processo Administrativo nº1234/2023)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Turismo, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Municipal nº064 de 22 de maio de 2020, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

LICITAÇÃO COM ALGUNS ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

Em conformidade com as Portarias nº 004/2023, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Poliana Pinheiro do Nascimento e Margareth da Silva.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 13/12/2023 às 15horas até o dia 27/12/2023 às 11h29min.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 11h30min às 12h59min horas do dia 27/12/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:00 horas do dia 27/12/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 985829

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual contratação de empresa para Prestação de Serviço de Locação de Estruturas Temporárias, para atendimento as Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 Havendo divergência entre a especificação dos itens cadastrados no COMPRAS.GOV e no termo de referência (anexo II) do edital, PREVALECERÁ, imprescindivelmente, a especificação contida no termo de referência.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2023/2024.

2.2 O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 1.202.039,68 (um milhão, duzentos e dois mil, trinta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

2.3 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.2.1 Os licitantes enquadrados ou equiparados as microempresas e as empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Federal nº 123/06, estão dispensadas da utilização de certificado digital.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. A participação neste Pregão, para os itens do grupo “ITENS EXCLUSIVOS” (anexo I), é exclusiva para as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

4.2.1. 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.

4.2.2. Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 18-A da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, sendo esta modalidade de MICROEMPRESA.

4.2.3. Equiparam-se as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE as Sociedades Cooperativas 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.

4.2.4. As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão registrar em campo específico do sistema que se enquadram na Lei Complementar Federal nº 123/06, não havendo fato impeditivo para o uso dos benefícios introduzidos pela mencionada legislação.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item, em moeda nacional (real), com no máximo duas casas decimais;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção

das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4.1 Quando demandado pelo chat, o licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para responder as solicitações realizadas pelo Pregoeiro.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.25.1. no país;

7.25.2. por empresas brasileiras;

7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02:00 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02:00 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.11.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL: Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.11.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE: 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;

9.11.2.1 No caso de Sociedade Simples Limitada, deverá ser apresentado 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 registrados em Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme dispõem o artigo 1.150 do Código Civil.

9.11.2.2 No caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.11.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL: Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.11.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA: Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

9.11.5 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;

9.11.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br.

9.11.9 - EM TODOS OS CASOS APRESENTAR:

a) Cédulas de Identidade e CPF de ao menos 1(um) dos sócios proprietários.

b) 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.

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ªda Lei 8.666/93, servid ores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO VII.

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO III).

e) Apresentar **Declaração de Pequeno Negócio (ANEXO V).**

f) **Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).**

9.8.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.12. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.12.1 - 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)** ;
- 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 Licitante, ou 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.

9.12.2 - A documentação relativa à regularidade trabalhista consiste em:

- 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 Negativa, dentro do prazo de validade.

9.12.3 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.12.4 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E

TRABALHISTA

- a) – As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão 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 as MICROEMPRESAS E EMPRESAS 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.

9.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
(b) demonstração do resultado do período de divulgação;
(c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) 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 profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº2003/2 021, o balanço patrimonial do exercício de 2021 será aceito até o último dia útil do mês de junho de 2023, para as empresas cuja escrituração contábil seja digital (ECD), quando sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real.

a.8) Para os demais casos, cuja escrituração contábil seja física, fica considerada como data limite o último dia útil de abril de 2023.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (≥1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

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

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

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

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)” e “d”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

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

9.14. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

9.14.1.1 **PARA TODOS OS ITENS:**

9.14.1.1.1 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

9.14.1.1.2 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;

9.14.1.2 PARA OS ITENS 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 (TENDAS E FECHAMENTO METÁLICO) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

9.14.1.2.1 Apresentar Certidão de Registro de **Pessoa Jurídica** expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Civil ou Mecânica), compatível com o objeto da licitação, ou seja, responsabilidade técnica das montagens e desmontagens das estruturas.

9.14.1.2.2 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta profissional do ramo de Engenharia Civil ou Mecânica, devidamente registrado no conselho profissional competente que será o responsável técnico pela montagem e desmontagem das estruturas, detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no conselho correspondente, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.

9.14.1.2.2.1 A comprovação de que o profissional Engenheiro Civil, Mecânico ou Arquiteto, pertence ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, de UM dos documentos relacionados abaixo:

- a) 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;
- b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado 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.

9.14.1.2.3 Os profissionais apresentados no momento da proposta deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços a serem contratados pelo município. No caso de necessidade de a contratada substituir esses profissionais, a mesma deverá informar previamente a Secretaria Municipal de Turismo, bem como apresentar os documentos, listados acima, do novo profissional.

9.14.1.3 PARA OS ITENS 01, 02, 14, 15, 16 e 17 (PALCOS E CAMARIM) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

9.14.1.3.1 Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Civil ou Mecânica e Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica), compatível com o objeto da licitação, registrado na entidade profissional competente.

9.14.1.3.1.1 A comprovação de atividades de Engenharia Civil ou Mecânica é relacionada as atividades de montagens e desmontagens das estruturas; e, a comprovação de atividades de

Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica é relacionada as atividades de aterramento e parte elétrica das estruturas.

9.14.1.3.2 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data de elaboração da proposta, profissional de nível superior, do ramo de Engenharia Civil (ou Mecânica) e Engenharia Elétrica (ou profissional de nível técnico em Técnico Industrial na modalidade Eletrotécnica) que será responsável técnico pela montagens e desmontagens das estruturas e pelo aterramento e parte elétrica das estruturas, sendo detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no conselho correspondente, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.

9.14.1.3.2.1 A comprovação de que o profissional Engenheiro Civil, Mecânico, Arquiteto, Engenheiro eletricitista ou técnico industrial na modalidade eletrotécnica, pertencem ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia de UM dos documentos relacionados abaixo:

a) 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;

b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;

c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;

d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.

e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado 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.

9.14.1.4 Os profissionais apresentados no momento da proposta deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços a serem contratados pelo município. No caso de necessidade de a contratada substituir esses profissionais, a mesma deverá informar previamente a Secretaria Municipal de Turismo, bem como apresentar os documentos, listados acima, do novo profissional.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02:00 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado

o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 - 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.

21.1.1 - 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.

21.2 - 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.

21.3 - 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 21.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

21.4 - 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. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro.

21.5 - As sanções previstas nas alíneas "a" e "b", do subitem 21.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "c" do mesmo subitem.

21.6 - As sanções previstas na alínea "c", do subitem 21.4, 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) 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.

21.7 - A sanção estabelecida na alínea "c" do subitem 21.4, 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.

21.8 - As sanções previstas na alínea "c" do subitem 21.4, 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.

21.9 - 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.

21.10 - 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.

21.11 - 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.

21.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

21.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.17 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.

21.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cordeiro.rj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis técnicos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da 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.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cordeiro.rj.gov.br/>.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.12.1. ANEXO I – Relação de Itens;
- 23.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 23.12.3. ANEXO III – Declaração de Habilitação e Inidoneidade;
- 23.12.4. ANEXO IV – Declaração Relativa a Trabalho de Menor de Idade;
- 23.12.5. ANEXO V – Declaração Pequeno Negócio;
- 23.12.6. ANEXO VI – Declaração Responsabilidade;
- 23.12.7. ANEXO VII – Declaração Vínculo de Servidor;
- 23.12.8. ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Cordeiro, 12 de dezembro de 2023.

Pablo Sergio de Freitas
Secretário Municipal de Turismo

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Cordeiro
 "CORDEIRO - CIDADE EXPOSIÇÃO"

PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO I

Pregão Eletrônico Nº 000096/2023 - Processo Nº 001234/2023

ITENS EXCLUSIVOS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	TENDA 3 X 3M - COM SAIA E BALCÃO. PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA	UNID/LOC	20	1.120,00			
2	TENDA 4X4 - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	12	1.487,50			
3	TENDA 5 X 5M - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	10	1.587,50			
4	TENDA 6 X 6M - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	10	1.887,50			
5	TENDA 8 X 8M - COM CALHA. PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	12	3.425,00			
6	TENDA 10 X 10 M - COM CALHA. PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	12	6.200,00			
7	TENDA 12 X 12M - COM CALHA. PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	4	7.666,67			
8	FECHAMENTO METÁLICO - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	150	402,50			
9	GRADE METÁLICA - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	150	390,00			
10	CADEIRA - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	50	21,00			
11	MODULO CAMARIM - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	4	11.125,00			
12	CARPETE - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	360	43,25			
13	LOCAÇÃO DE CADEIRA - PARA LOCAÇÃO DE UMA DIÁRIA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	600	6,13			
14	LOCAÇÃO PALCO 7X5M - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	1	26.875,00			
15	LOCAÇÃO PALCO 7X5M - PARA LOCAÇÃO DE UMA DIÁRIA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	6	9.875,00			
16	LOCAÇÃO DE PALCO 10X8M - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	1	49.000,00			

17	LOCAÇÃO DE PALCO 10X8M - PARA LOCAÇÃO DE UMA DIÁRIA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	5	14.125,00			
COTA PRINCIPAL							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	TENDA 3 X 3M - COM SAIA E BALCÃO. PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA	UNID/LOC	60	1.120,00			
2	LOCAÇÃO PALCO 7X5M - PARA LOCAÇÃO DE UMA DIÁRIA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	20	9.875,00			
3	LOCAÇÃO DE PALCO 10X8M - PARA LOCAÇÃO DE UMA DIÁRIA. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	16	14.125,00			
4	LOCAÇÃO PALCO 16X14M - PARA LOCAÇÃO DE NOVE DIÁRIAS. CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID/LOC	1	100.750,00			
						TOTAL	

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	Celular
E-mail	

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME			
CARGO	RG	CPF	
Dados Bancários	DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993 DATA: ____ / ____ / ____		
Banco			
Agência			
Conta			
Validade da Proposta	CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA		

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão Eletrônico de Registro de Preços, tipo menor preço por item, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual contratação de empresa para Prestação de Serviço de Locação de Estruturas Temporárias, para atendimento as Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, **para itens que foram desertos ou fracassados no Pregão Eletrônico nº 045/2023 e itens novos**, conforme abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
I ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO EM EVENTOS DIVERSOS			
01	<p>PALCO 7X5 M: Para locação de uma diária. Deverá possuir as seguintes características: Dimensões: 7,00m de largura por 5,00m de profundidade com possibilidade de se fazer até 2(dois) níveis distintos de altura; Cobertura: A cobertura deverá ser em formato duas águas nas dimensões de 7,00m de largura por 5,00m de profundidade utilizando torres(treliças)em alumínio modelo Q30 ou similar, altura da cobertura de 4,00m a partir do piso do palco, teto com lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante e com certificação antichamas; Piso: Nas dimensões de 7,00m x 5,00m, deverá ser montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante , pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros de 30cm a 1.50m para corrigir eventuais desníveis do piso do local a ser montado. Se solicitado, o piso deverá ter condições de ser montado com 2(dois) níveis distintos de altura. Não será aceito piso montado com estrutura de ferro e/ou aço. Capacidade de carga: 300 Kg/m²; Acesso: 02 escadas com corrimão e regulável ente 30cm e 1,50m; Layout: Retangular, com guarda-corpos em alumínio na parte traseira e nas laterais, saia frontal em lona preta com certificação antichama, fechamento traseiro e nas laterais com SANET G na cor preta (não será aceito fechamento com sombrite por ser material inflamável); Praticáveis de palco: 2 (dois) praticáveis de palco 2.00m x 1.00 m com altura de 40 cm. Torres FLY-PA: 02 torres nas dimensões de 1,50m de largura por 5,00m de altura a partir do chão montada com torres (treliças) em alumínio Q30. Mesa DJ: 1 (uma) mesa para DJ de 2,00m x 1,00m com altura de 1,00m; Backdrop fundo do palco: deverá ser montado no fundo do palco uma estrutura de backdrop com torres em alumínio modelos Q15, Q20, Q25 ou Q30(a que o contratado achar melhor) nas dimensões de 5.00m de largura por 3.00m de altura (medidas externas) para comunicação visual. Essa estrutura deverá ser fixada a partir de 1.10m de altura do piso do palco (acima do guarda-corpo). House mix PA: 3,00m x 3,00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com 30 cm de altura. Cobertura formato</p>	UNID/ LOC	26

	<p>uma água montada com torres em alumínio Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2,20m e traseira de 1,80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno. Não será aceita cobertura com tenda piramidal;</p> <p>House mix(monitor): nas dimensões de 4.00m de largura por 2.00m de profundidade montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com a mesma altura do piso do palco. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio Q30, Q25, Q20 ou Q15 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1. 80m.Teto com lona branca com certificação anti chamas. Guarda corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceita cobertura com tenda piramidal).</p> <p>Instalação elétrica: 1(hum) refletor de LED 100 watts IP66 fixado no teto, uma tomada 220V e um disjuntor de proteção DIN de 10ª.Todo cabeamento deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento do palco: O palco deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular revestida em cobre por eletrodeposição com diâmetro mínimo de 15mm(3/4”) e com tamanho mínimo de 2.00m.A haste deverá estar conectada a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p> <p>Altura do palco: Será definida no momento da montagem, tendo em vista as intervenções necessárias decorrentes das irregularidades do piso, presença de fios elétricos e/ou internet e galhos de árvores que por ventura existam no local da montagem.</p> <p>Montagem e desmontagem: O palco deverá estar pronto com antecedência mínima de 12hs do horário marcado para o início do evento e desmontado em no máximo 24hs. após o término do evento.</p>		
02	<p>PALCO 10X8 M: Para locação de uma diária. Atendendo, no mínimo, as seguintes características:</p> <p>Dimensões: 10,00 m de largura por 8,00 m de profundidade com possibilidade de se fazer até 3(três)níveis distintos de altura.</p> <p>Piso: Nas dimensões de 10.00m x 8.00m, deverá ser montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com tampo em compensado naval forrado com piso material antiderrapante, pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros de 30cm a 1.50m para corrigir eventuais desníveis do piso do local a ser montado. Se solicitado, o piso deverá ter condições de ser montado com até 3(três) níveis distintos de altura.Não será aceito piso montado com estrutura de ferro e/ou aço. Acesso: 2 escadas com corrimão com altura regulável entre 30cm a 1.50m.</p> <p>Cobertura: A cobertura deverá ser montada com estrutura em formato duas águas nas dimensões de 10.00m de largura por 8.00m de profundidade utilizando torres (treliças) em alumínio modelo Q30, altura da cobertura de 5.00m a partir do piso do palco, teto com lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante e com certificação antichamas.</p> <p>Layout: Retangular, com guarda-corpos em alumínio na parte traseira e nas laterais, saia frontal em lona preta com certificação antichama, fechamento traseiro e nas laterais com SANET G na cor preta (não será aceito fechamento com sombrite por ser material inflamável).</p> <p>Backdrop fundo do palco: deverá ser montado no fundo do palco uma estrutura de backdrop com torres em alumínio modelos Q15, Q20, Q25 ou Q30(a que o contratado achar melhor) nas dimensões de 8.00m de largura por 3.00m de altura (medidas externas) para comunicação visual. Essa estrutura deverá ser fixada a partir de 1.10m de altura do piso do palco (acima do guarda-corpo).</p>	UNID/ LOC	21

	<p>Torres FLY-PA: 2(duas) torres nas dimensões de 2.00m de largura por 7.00m de altura a partir do chão montada com torres (treliças) em alumínio Q30.</p> <p>House mix(PA): nas dimensões de 4.00m x 3.00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com 30cm de altura. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1.80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>House mix(monitor): nas dimensões de 4.00m x 2.00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com mesma altura do piso do palco. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1.80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>Praticáveis de palco: 4(quatro) praticáveis de palco de 2.00m x 1.00m, sendo 2(dois) com altura de 60cm e 2(dois) com altura de 40cm.</p> <p>Mesa para DJ: 1(hum) praticável de 2.00m x 1.00m com altura de 1.00m.</p> <p>Instalação elétrica: Luz de serviço composta de 2(dois) refletores LED 100watts IP66 fixados no teto, uma tomada(220v) e um disjuntor de proteção DIN de 10A. Todo cabeamento para ligação dos refletores e tomadas deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento do palco: O palco deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular, revestida em cobre por eletrodeposição, com diâmetro mínimo de 15mm (3/4") e com tamanho mínimo de 2.00m. O aterramento deverá ser nos 4 vértices do palco, num total de 4 hastes interligadas. As hastes de aterramento deverão estar conectadas a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p>		
03	<p>CADEIRA: de plástico, na cor branca, sem braço, em plástico resistente. Em ótimo estado de conservação, aparência e limpeza. Com altura, mínima, do assento 42 cm e capacidade, mínima, de 150 kg. Para locação de uma diária.</p>	UNID/ LOC	600
ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO NO EVENTO EXPO CORDEIRO 2024			
04	<p>TENDA 3X3M (COM SAIA E BALCÃO): Tenda, no formato Piramidal ou "Chapéu de Bruxa", com lona e saia de fechamento antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 3mx3m, com pés de sustentação de 2,5m e com balcão confeccionado em material resistente. Para locação de nove diárias.</p>	UNID/ LOC	80
05	<p>TENDA 4X4M: Tenda, no formato Piramidal ou "Chapéu de Bruxa", com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 4mx4m, com pés de sustentação de 2,5m. A tenda poderá ser solicitada com fechamento lateral ou saia Para locação de nove diárias.</p>	UNID/ LOC	12
06	<p>TENDA 5X5M: Tenda, no formato Piramidal ou "Chapéu de Bruxa", com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 5mx5m, com pés de sustentação de 2,5m. A tenda poderá ser solicitada com fechamento lateral ou saia Para locação de nove diárias.</p>	UNID/ LOC	10
07	<p>TENDA 6X6M: Tenda, no formato Piramidal ou "Chapéu de Bruxa", com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 6mx6m, com pés de sustentação de 2,5m. A tenda poderá ser solicitada com fechamento lateral ou saia Para locação de nove diárias.</p>	UNID/ LOC	10

08	TENDA 8X8M (COM CALHA): Tenda, no formato Piramidal ou “Chapéu de Bruxa”, com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 8mx8m, com pés de sustentação de 3m e com calha lateral. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	12
09	TENDA 10X10M (COM CALHA): Tenda, no formato Piramidal ou “Chapéu de Bruxa”, com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 10mx10m, com pés de sustentação de 3m e com calha lateral. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	12
10	TENDA 12X12M (COM CALHA): Tenda, no formato Piramidal ou “Chapéu de Bruxa”, com lona antichama e proteção contra raios UV, tensionada, + na cor branca, com padrão uniforme, em perfeito estado de conservação e medindo 12mx12m, com pés de sustentação de 3m e com calha em uma lateral. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	4
11	FECHAMENTO METÁLICO: Estruturas metálicas com revestimento em chapas de alumínio de 2x2m com encaixes, que permitam a interligação das peças com segurança, para fechamento/isolamento de áreas indicadas. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	150
12	GRADE METÁLICA: Grades em estruturas metálicas de ferro tubular galvanizado de, no mínimo, 2x1,3m com encaixes, que permitam a interligação das peças com segurança. Todas as grades deverão ser obrigatoriamente galvanizadas, em ótimo estado de conservação, aparência e limpeza, com sistema de travamento entre as mesmas em dois pontos (parte de cima e de baixo). Distância das divisões, entre as grades, de, no máximo, 10cm e distância do solo de, no máximo, 20cm, de modo que impeça crianças de passarem pelas mesmas. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	150
13	CARPETE: na cor cinza, com 3mm de espessura, aplicável em piso concretado nos locais e medidas/dimensões informadas previamente a execução do serviço. Para locação de nove diárias.	M ² / LOC	360
14	PALCO 7X5 M: Para locação de uma diária. Deverá possuir as seguintes características: Dimensões: 7,00m de largura por 5,00m de profundidade com possibilidade de se fazer até 2(dois) níveis distintos de altura; Cobertura: A cobertura deverá ser em formato duas águas nas dimensões de 7,00m de largura por 5,00m de profundidade utilizando torres(treliças)em alumínio modelo Q30 ou similar, altura da cobertura de 4,00m a partir do piso do palco, teto com lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante e com certificação antichamas; Piso: Nas dimensões de 7,00m x 5,00m, deverá ser montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com tempo em compensado naval forrado com material antiderrapante , pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros de 30cm a 1.50m para corrigir eventuais desníveis do piso do local a ser montado. Se solicitado, o piso deverá ter condições de ser montado com 2(dois) níveis distintos de altura. Não será aceito piso montado com estrutura de ferro e/ou aço. Capacidade de carga: 300 Kg/m ² ; Acesso: 02 escadas com corrimão e regulável ente 30cm e 1,50m; Layout: Retangular, com guarda-corpos em alumínio na parte traseira e nas laterais, saia frontal em lona preta com certificação antichama, fechamento traseiro e nas laterais com SANET G na cor preta (não será aceito fechamento com sombrite por ser material inflamável); Praticáveis de palco: 2 (dois) praticáveis de palco 2.00m x 1.00 m com altura de 40 cm. Torres FLY-PA: 02 torres nas dimensões de 1,50m de largura por 5,00m de	UNID/ LOC	1

	<p>altura a partir do chão montada com torres (treliças) em alumínio Q30.</p> <p>Mesa DJ: 1 (uma) mesa para DJ de 2,00m x 1,00m com altura de 1,00m;</p> <p>Backdrop fundo do palco: deverá ser montado no fundo do palco uma estrutura de backdrop com torres em alumínio modelos Q15, Q20, Q25 ou Q30(a que o contratado achar melhor) nas dimensões de 5.00m de largura por 3.00m de altura (medidas externas) para comunicação visual. Essa estrutura deverá ser fixada a partir de 1.10m de altura do piso do palco (acima do guarda-corpo).</p> <p>House mix PA: 3,00m x 3,00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com 30 cm de altura. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2,20m e traseira de 1,80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno. Não será aceita cobertura com tenda piramidal;</p> <p>House mix(monitor): nas dimensões de 4.00m de largura por 2.00m de profundidade montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com a mesma altura do piso do palco. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio Q30, Q25, Q20 ou Q15 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1. 80m.Teto com lona branca com certificação anti chamas. Guarda corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceita cobertura com tenda piramidal).</p> <p>Instalação elétrica: 1(hum) refletor de LED 100 watts IP66 fixado no teto, uma tomada 220V e um disjuntor de proteção DIN de 10ª.Todo cabeamento deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento do palco: O palco deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular revestida em cobre por eletrodeposição com diâmetro mínimo de 15mm(3/4”) e com tamanho mínimo de 2.00m.A haste deverá estar conectada a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p> <p>Altura do palco: Será definida no momento da montagem, tendo em vista as intervenções necessárias decorrentes das irregularidades do piso, presença de fios elétricos e/ou internet e galhos de árvores que por ventura existam no local da montagem.</p> <p>Montagem e desmontagem: O palco deverá estar pronto com antecedência mínima de 12hs do horário marcado para o início do evento e desmontado em no máximo 24hs. após o término do evento.</p>		
15	<p>PALCO 10X8 M: Para locação de uma diária. Atendendo, no mínimo, as seguintes características:</p> <p>Dimensões: 10,00 m de largura por 8,00 m de profundidade com possibilidade de se fazer até 3(três)níveis distintos de altura.</p> <p>Piso: Nas dimensões de 11.00m x 8.00m, deverá ser montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com tampo em compensado naval forrado com piso material antiderrapante, pés telescópicos com regulagem de altura em milímetros de 30cm a 1.50m para corrigir eventuais desníveis do piso do local a ser montado. Se solicitado, o piso deverá ter condições de ser montado com até 3(três) níveis distintos de altura.Não será aceito piso montado com estrutura de ferro e/ou aço. Acesso: 2 escadas com corrimão com altura regulável entre 30cm a 1.50m.</p> <p>Cobertura: A cobertura deverá ser montada com estrutura em formato duas águas nas dimensões de 11.00m de largura por 8.00m de profundidade utilizando torres (treliças) em alumínio modelo Q30, altura da cobertura de 5.00m a partir do piso do palco, teto com lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante e com certificação antichamas.</p>	UNID/ LOC	1

	<p>Layout: Retangular, com guarda-corpos em alumínio na parte traseira e nas laterais, saia frontal em lona preta com certificação antichama, fechamento traseiro e nas laterais com SANET G na cor preta (não será aceito fechamento com sombrite por ser material inflamável).</p> <p>Backdrop fundo do palco: deverá ser montado no fundo do palco uma estrutura de backdrop com torres em alumínio modelos Q15, Q20, Q25 ou Q30(a que o contratado achar melhor) nas dimensões de 8.00m de largura por 3.00m de altura (medidas externas) para comunicação visual. Essa estrutura deverá ser fixada a partir de 1.10m de altura do piso do palco (acima do guarda-corpo).</p> <p>Torres FLY-PA: 2(duas) torres nas dimensões de 2.00m de largura por 7.00m de altura a partir do chão montada com torres (treliças) em alumínio Q30.</p> <p>House mix(PA): nas dimensões de 4.00m x 3.00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com 30cm de altura. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1.80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>House mix(monitor): nas dimensões de 4.00m x 2.00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com mesma altura do piso do palco. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2.20m e traseira de 1.80m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>Praticáveis de palco: 4(quatro) praticáveis de palco de 2.00m x 1.00m, sendo 2(dois) com altura de 60cm e 2(dois) com altura de 40cm.</p> <p>Mesa para DJ: 1(hum) praticável de 2.00m x 1.00m com altura de 1.00m.</p> <p>Instalação elétrica: Luz de serviço composta de 2(dois) refletores LED 100watts IP66 fixados no teto, uma tomada(220v) e um disjuntor de proteção DIN de 10A. Todo cabeamento para ligação dos refletores e tomadas deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento do palco: O palco deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular, revestida em cobre por eletrodeposição, com diâmetro mínimo de 15mm (3/4") e com tamanho mínimo de 2.00m. O aterramento deverá ser nos 4 vértices do palco, num total de 4 hastes interligadas. As hastes de aterramento deverão estar conectadas a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p>		
16	<p>PALCO 16X14M: Para locação de nove diárias. Atendendo, no mínimo, as seguintes características. Dimensões: 16,00 m de largura por 14,00 m de profundidade.</p> <p>Piso: Nas dimensões de 16m x 14m, com altura de 2.00m,deverá ser montado estrutura tubular com tampo em compensado naval forrado com carpete preto novo</p> <p>Acesso: 2 escadas com corrimão.</p> <p>Cobertura: A cobertura deverá ser montada com estrutura em formato duas águas nas dimensões de 16.00m de largura por 14.00m de profundidade utilizando torres (treliças) em alumínio modelo Q50X50,Q76X76 ou Q76X38, altura da cobertura de 6.00m a partir do piso do palco, teto com lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante e com certificação antichamas.</p> <p>Layout: Retangular, com guarda-corpos em alumínio na parte traseira e nas laterais, saia frontal em lona preta com certificação antichama, fechamento traseiro e nas laterais com SANET G na cor preta (não será aceito fechamento com sombrite, por ser material inflamável).</p> <p>Backdrop fundo do palco: deverá ser montado no fundo do palco uma</p>	UNID/ LOC	1

	<p>estrutura de backdrop com torres em alumínio modelos Q25 ou Q30(a que o contratado achar melhor) nas dimensões de 12.00m de largura por 4.00m de altura (medidas internas) para comunicação visual. Fixada a partir de 2.00m de altura do piso do palco (acima do guarda-corpo).</p> <p>Torres FLY-PA: 2(duas) torres nas dimensões de 2.00m de largura por 9.00m de altura a partir do chão montada com torres (treliças) em alumínio Q50X50.Q76X76 ou Q76x38.</p> <p>House mix(PA): nas dimensões de 4.00m x 3.00m com piso montado com plataformas telescópicas em alumínio estrutural com 30cm de altura. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q15, Q 20, Q25 ou Q30 com altura frontal de 2.50m e traseira de 2.00m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>House mix(monitor): nas dimensões de 4.00m x 3.00m com piso montado com mesma altura do piso do palco. Cobertura formato uma água montada com torres em alumínio modelos Q30 com altura frontal de 2.50m e traseira de 2.00m. Teto com lona branca com certificação anti-chamas. Guarda-corpos em alumínio em todo o entorno (não será aceito cobertura com tenda).</p> <p>Praticáveis de palco: 4(quatro) praticáveis de palco de 2.00m x 1.00m, sendo 2(dois) com altura de 60cm e 2(dois) com altura de 40cm.</p> <p>Mesa para DJ: 1(hum) praticável de 2.00m x 1.00m com altura de 1.00m.</p> <p>Instalação elétrica: Luz de serviço composta de 2(dois) refletores LED 100watts IP66 fixados no teto, uma tomada(220v) e um disjuntor de proteção DIN de 10A. Todo cabeamento para ligação dos refletores e tomadas deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento do palco: O palco deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular, revestida em cobre por eletrodeposição, com diâmetro mínimo de 15mm (3/4") e com tamanho mínimo de 2.00m. O aterramento deverá ser nos 4 vértices do palco, num total de 4 hastes interligadas. As hastes de aterramento deverão estar conectadas a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p>		
17	<p>MÓDULO CAMARIM. Para locação de nove diárias. Atendendo, no mínimo, as seguintes características.</p> <p>Dimensão: 4,00 m de largura por 4,00 m de profundidade.</p> <p>Piso: elevado e antiderrapante com altura mínima de 4,00 cm e máxima de 10,00 cm.</p> <p>Layout: deverá ser fechado com painéis em octanorm em todas as laterais possuindo porta de acesso com fechadura e chaves.</p> <p>Cobertura: com tenda piramidal de 5,00 m x 5,00 m, lona branca com blackout, auto-extinguível, antifungos, aditivada com anti-uv, antioxidante,com certificação antichamas e pé direito de 2,50 m nas laterais.</p> <p>Mobiliário: 1 (um) ar condicionado, 1 (uma) mesa de centro, 06 (seis) cadeiras, 01 (um) sofá de 3 lugares, 01 (uma) arara, 1 (um) espelho de corpo inteiro e 1 (um) frigobar.</p> <p>Instalação elétrica: 1 (uma) lâmpada LED de no mínimo 12w branca fixada no teto, duas tomadas (220v), um disjuntor de proteção DIN de 16A e 30,00 m de cabo PP de 4 mm para ligação do disjuntor de proteção a rede de energia. Todo cabeamento para ligação das lâmpadas e tomadas deverá ser realizado com cabo PP.</p> <p>Aterramento: O módulo deverá estar aterrado, utilizando haste de seção circular revestida em cobre por eletrodeposição com diâmetro mínimo de 15mm (3/4") e com tamanho mínimo de 2.00m.A haste deverá estar conectada a estrutura do palco por meio de condutores na cor verde ou verde com listras amarelas de no mínimo 10mm² e com conector de aterramento específico, conforme NBR 5410.</p>	UNID/ LOC	4

18	CADEIRA: de plástico, na cor branca, sem braço, em plástico resistente. Em ótimo estado de conservação, aparência e limpeza. Com altura, mínima, do assento 42 cm e capacidade, mínima, de 150 kg. Para locação de nove diárias.	UNID/ LOC	50
----	--	--------------	----

1.2 A empresa vencedora é responsável pela locação, bem como por todo o processo (incluindo mão de obra, equipamentos e materiais) de montagem/instalação, desmontagem, manutenção, disponibilização ou fornecimento de materiais e serviços, conforme descrito no quadro anterior.

1.2.1 A empresa vencedora deverá disponibilizar mão de obra profissional para operacionalização dos equipamentos durante toda a utilização dos mesmos.

1.3 Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema.

1.3.1 A empresa vencedora é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.

1.4 Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.

1.4.1 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

1.5 Todas as Estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, qualidade impecável e boa aparência.

1.6 Todos os itens deverão estar prontos para uso com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento e deverão ser desmontadas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

1.6.1 Durante o período de montagem, os fiscais de contratos poderão realizar vistoria técnica e teste dos equipamentos para verificar o funcionamento das estruturas, incluindo contagem, verificação de acabamentos e atendimento às normas de segurança.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme Anexo I.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

3.1.1 Todos os itens deverão estar prontos para uso com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento e deverão ser desmontadas em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

3.2 Os itens solicitados pela Secretaria solicitante deverão ser montados no local do Evento, de acordo com a orientação da Secretaria solicitante, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura,

bem como da cópia reprográfica da Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido ao longo do Item 1.

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.

3.5 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, da Ata de SRP, 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 prestação do serviço objeto da licitação.

3.9 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a prestar 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 das Secretarias Municipais para a eventual solicitação dos serviços 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 As Secretarias Municipais de Turismo, Educação, Cultura, Assistência Social e Direitos Humanos e Saúde se reservam 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.

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 EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DO EVENTO NA DATA E HORÁRIO PROGRAMADO, às custas da contratada, 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.

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. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES 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 da execução dos serviços;
- j) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DO EVENTO NA DATA E HORÁRIO PROGRAMADO.
- k) 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.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata de SRP (tanto por E-mail e/ou por Telefone).
- n) A empresa vencedora é responsável pela locação, bem como por todo o processo (incluindo mão de obra, equipamentos e materiais) de montagem/instalação, desmontagem, manutenção, disponibilização ou fornecimento de materiais e serviços, conforme descrito no quadro anterior.
- o) A empresa vencedora deverá disponibilizar mão de obra profissional para operacionalização dos equipamentos durante toda a utilização dos mesmos.
- p) Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema.
- q) A empresa vencedora é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.
- r) Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.
- s) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.
- t) Todas as Estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, qualidade impecável e boa aparência.

6.2 DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da 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 dos 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 Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- i) 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.

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.

§ 1º O representante da Administração anotar 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 serão os servidores:

- Pablo Sérgio de Freitas – Secretário Municipal de Turismo
- Allessandro José da Silva Concencio – Secretário Municipal de Cultura

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;
- 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:

10.1.1 PARA TODOS OS ITENS:

10.1.2 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

10.1.2.2 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;

10.2 PARA OS ITENS 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 (TENDAS E FECHAMENTO METÁLICO)

10.2.1 Apresentar Certidão de Registro de **Pessoa Jurídica** expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Civil ou Mecânica), compatível com o objeto da licitação, ou seja, responsabilidade técnica das montagens e desmontagens das estruturas.

10.2.2 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta profissional do ramo de Engenharia Civil ou Mecânica, devidamente registrado no

conselho profissional competente que será o responsável técnico pela montagem e desmontagem das estruturas, detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no conselho correspondente, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.

10.2.2.1 A comprovação de que o profissional Engenheiro Civil, Mecânico ou Arquiteto, pertence ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, de UM dos documentos relacionados abaixo:

- a) 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;
- b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado 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.

10.2.3 Os profissionais apresentados no momento da proposta deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços a serem contratados pelo município. No caso de necessidade de a contratada substituir esses profissionais, a mesma deverá informar previamente a Secretaria Municipal de Turismo, bem como apresentar os documentos, listados acima, do novo profissional.

10.3 PARA OS ITENS 01, 02, 14, 15, 16 e 17 (PALCOS E CAMARIM)

10.3.1 Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Civil ou Mecânica e Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica), compatível com o objeto da licitação, registrado na entidade profissional competente.

10.3.1.1 A comprovação de atividades de Engenharia Civil ou Mecânica é relacionada as atividades de montagens e desmontagens das estruturas; e, a comprovação de atividades de Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica é relacionada as atividades de aterramento e parte elétrica das estruturas.

10.3.2 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data de elaboração da proposta, profissional de nível superior, do ramo de Engenharia Civil (ou Mecânica) e Engenharia Elétrica (ou profissional de nível técnico em Técnico Industrial na modalidade Eletrotécnica) que será responsável técnico pela montagens e desmontagens das estruturas e pelo aterramento e parte elétrica das estruturas, sendo detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no conselho correspondente, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.

10.3.2.1 A comprovação de que o profissional Engenheiro Civil, Mecânico, Arquiteto, Engenheiro eletricitista ou técnico industrial na modalidade eletrotécnica, pertencem ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia de UM dos documentos relacionados abaixo:

- a) 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;
- b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado 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.

10.3.3 Os profissionais apresentados no momento da proposta deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços a serem contratados pelo município. No caso de necessidade de a contratada substituir esses profissionais, a mesma deverá informar previamente a Secretaria Municipal de Turismo, bem como apresentar os documentos, listados acima, do novo profissional.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 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. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Turismo em acordo com as demais secretarias envolvidas e em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 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.

13.3 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.

Cordeiro, 16 de agosto de 2023.

PABLO SÉRGIO DE FREITAS
Secretário Municipal de Turismo

ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I – JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Compete a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), de acordo com a Lei Municipal n.º 1767/2013 e c/c Decreto Municipal n.º 020/2013, as seguintes atribuições:

- I - Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Turismo, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
- II - Prover interação, discussão de projetos turísticos e desportivos junto à comunidade;
- III - Representar o Município em solenidades, eventos e atividades turísticas e desportivas e outros;
- IV - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras Entidades Nacionais e Internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- V - A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- VI - A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;
- VII - O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- VIII - A captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
- IX - A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo.

A realização de eventos fortalece o turismo regional, trazendo benefícios e incentivos para a economia local, incrementando a venda de produtos e serviços, gerando renda e empregos diretos e indiretos, devido à grande movimentação adicional de pessoas no local dos eventos, além de proporcionar oportunidades de lazer gratuito e de qualidade a todos os cidadãos.

Sendo assim, a Secretaria Municipal de Turismo realiza anualmente alguns processos licitatórios para contratação de empresas para prestação de serviços que são utilizados durante os eventos, ações, projetos, programas e atividades da Secretaria.

É o caso do presente processo. Compreendemos que é mais vantajoso para a Administração a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS** ao invés da **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO POR CONTA PRÓPRIA**, uma vez que não possuímos no nosso quadro de funcionários, servidores aptos e disponíveis para operacionalizar equipamentos que exigem expertise técnica e disponibilidade de horário durante todo o período de todos os eventos. Além da questão de disponibilidade profissional, a aquisição desses equipamentos ao invés da locação, também exige um significativo investimento financeiro em materiais, acessórios e EPIs, logística de transporte, estrutura física para acondicionamento/armazenamento adequado e manutenção preventiva e corretiva das estruturas.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:1234/2023
FLS.: _____

Em relação a escolha de realizarmos a contratação por Ata de Registro de Preços ao invés de Contratos se justifica por não possuímos um Calendário de Eventos Municipais ou da própria secretaria consolidado e rígido no sentido de manter certa flexibilidade no planejamento de eventos anuais, uma vez que os eventos, programas e ações podem, por condições externas, serem adiados, cancelados, ganharem uma proporção maior ou menor, considerando os índices epidemiológicos, condições climáticas, apoios de outros órgãos ou entidades, etc.

O quadro abaixo apresenta o histórico de contratação do SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS nos últimos anos, a quantidade registrada e o valor registrado dos itens previstos nesse processo.

Apresentamos no quadro acima as informações, que foram localizadas, da contratação dos itens deste processo desde 2018, comparamos o quantitativo solicitados nos últimos anos e as demandas previstas para os eventos planejados para o próximo exercício e definimos a quantidade atual solicitada dos itens que já foram utilizados ou que ainda não tinham sido contratados ou tinham sido classificados como desertos ou fracassados no Pregão Eletrônico nº 045/2023.

É o que tenho a declarar.

Cordeiro, 16 de agosto de 2023.

PABLO SÉRGIO DE FREITAS
Secretário Municipal de Turismo



Quadro I – Histórico de Contratação de Serviços Nos Anos Anteriores

ITEM	ARP nº 060/2018 – Pregão nº 061/2018 – Processo Licitatório nº 0548/2018		ARP nº 003/2019 – Pregão nº 002/2019 – Processo Licitatório nº 0030/2019		ARP nº 095/2021 – Pregão nº 101/2021 – Processo Licitatório nº 1177/2021		Dispensas de Licitação ou Processos Específicos Processos nº 1118/2022, 1119/2022, 1125/2022 e 230/2023		ARP nº 070/2023 – Pregão Eletrônico nº 045/2023 – Processo Licitatório nº 0346/2023		ATUAL	
	2018		2019		2022		2022		2023		QUANT TURISMO	QUANT TOTAL
	QUANT	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR UNITÁRIO		
ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO EM EVENTOS DIVERSOS												
PALCO 7X5 M: Para locação de uma diária.	X	X	X	X	52	R\$ 6.550,00	X	X	X	X	20	26
PALCO 10X8 M: Para locação de uma diária.	02	R\$ 2.200,00	X	X	18	R\$ 8.950,00	X	X	X	X	15	21
CADEIRA: Para locação de uma diária.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	600
ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO NO EVENTO EXPO CORDEIRO 2024												
TENDA 3X3M (COM SAIA E BALCÃO): Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	80	R\$ 573,00	80	80
TENDA 4X4M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	12	R\$ 490,00	12	12
TENDA 5X5M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	10	R\$ 500,00	10	10
TENDA 6X6M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	10
TENDA 8X8M (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	12	R\$ 2.610,00	12	12
TENDA 10X10M (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	12



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:1234/2023
FLS.: _____

TENDA 12X12M (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	6	R\$ 10.900,00	4	4
FECHAMENTO METÁLICO: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	150	R\$ 104,50	150	R\$ 215,00	150	150
GRADE METÁLICA: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	150	R\$ 101,50	150	R\$ 245,00	150	150
CARPETE: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	160	R\$ 35,00	R\$ 39,00	360	360
PALCO 7X5M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	1
PALCO 10X8M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	1
PALCO 16X14M: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	1
MÓDULO CAMARIM. Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	4
CADEIRA: Para locação de nove diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	50

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br



ANEXO II – DIVISÃO DE ITENS POR SECRETARIA

ITEM	QUANTIDADE		
	TURISMO	CULTURA	TOTAL
ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO EM EVENTOS DIVERSOS			
PALCO 7x5M: Para locação de uma diária.	20	06	26
PALCO 10X8M: Para locação de uma diária.	15	06	21
CADEIRA. Para locação de uma diária.	0	600	600
ITENS PARA PROVÁVEL LOCAÇÃO NO EVENTO EXPO CORDEIRO 2024			
TENDA 3X3 (COM SAIA E BALCÃO): Para locação de nove diárias.	80	0	80
TENDA 4X4M: Para locação de nove diárias.	12	0	12
TENDA 5X5M: Para locação de nove diárias.	10	0	10
TENDA 6X6M: Para locação de nove diárias.	10	0	10
TENDA 8X8M (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	12	0	12
TENDA 10X10M (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	12	0	12
TENDA 12X12 (COM CALHA): Para locação de nove diárias.	4	0	4
FECHAMENTO METÁLICO: Para locação de nove diárias.	150	0	150
GRADE METÁLICA: Para locação de nove diárias.	150	0	150
CARPETE: Para locação de nove diárias.	360	0	360
PALCO 7x5M: Para locação de nove diárias.	0	1	1
PALCO 10X8M: Para locação de nove diárias.	0	1	1
PALCO 16X14M: Para locação de nove diárias.	1	0	1
MÓDULO CAMARIM. Para locação de nove diárias.	4	0	4
CADEIRA: Para locação de nove diárias.	0	50	50

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INIDONEIDADE

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E IDONEIDADE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

<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 Eletrônico.

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.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

<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.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PEQUENO NEGÓCIO

DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(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 ELETRÔNICO nº XXX/20XX** 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:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() 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.

_____, _____ de _____ de _____.

(representante legal)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/20XX

A empresa, portadora do CNPJ Nº, com sede no endereço, para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº da Prefeitura Municipal de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11 /2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

<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.

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PROCESSO Nº. 1234/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2023

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 do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 096/2023**, 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 Serviço de Locação de Estruturas Temporárias, para atendimento as Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 1234/2023**, assim como os termos do Edital e Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	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. **ORGÃO 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.
- 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 – DO FORNECIMENTO

2.1 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 - 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.
- 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 da execução dos serviços;
- j) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DO EVENTO NA DATA E HORÁRIO PROGRAMADO.
- k) 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.

- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata de SRP (tanto por E-mail e/ou por Telefone).
- n) A empresa vencedora é responsável pela locação, bem como por todo o processo (incluindo mão de obra, equipamentos e materiais) de montagem/instalação, desmontagem, manutenção, disponibilização ou fornecimento de materiais e serviços, conforme descrito no quadro anterior.
- o) A empresa vencedora deverá disponibilizar mão de obra profissional para operacionalização dos equipamentos durante toda a utilização dos mesmos.
- p) Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema.
- q) A empresa vencedora é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.
- r) Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.
- s) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.
- t) Todas as Estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, qualidade impecável e boa aparência.

3.2 - DO MUNICÍPIO

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da 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 dos 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 Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

i) 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.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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 anotar 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 serão os servidores:

- a) Pablo Sérgio de Freitas – Secretário Municipal de Turismo
- b) Allessandro José da Silva Concencio – Secretário Municipal de Cultura

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. 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 As Secretarias Municipais de Turismo, Educação, Cultura, Assistência Social e Direitos Humanos e Saúde se reservam 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 **EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DO EVENTO NA DATA E HORÁRIO PROGRAMADO**, às custas da contratada, 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 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.3.1 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.

6.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

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

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

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

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.

7.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº83/2017.

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 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.

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:

- d. Advertência;
- e. Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- f. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro.

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

9.6 - As sanções previstas na alínea "c", 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 da 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.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "c" 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 na alínea "c" 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.

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.

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.

9.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

9.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.17 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.

9.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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.

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____.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR