



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL**

**1. DO PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, por meio do seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria GP nº 078/2023, publicada no Diário Oficial do Município-DOM em 24 de março de 2023, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **30 de maio** de 2023.

Horário: **09h00min** (horário de Brasília).

Início de acolhimento de propostas: **18 de maio** de 2023, às **09h00min**.

Abertura das propostas: **30 de maio** de 2023, às **09h00min**.

Data e a hora da disputa: **30 de maio** de 2023, às **09h30min**.

Endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

Modo de Disputa: **Aberto**.

Tipo da Licitação: **Menor Preço, Global**.

A opção escolhida foi a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme dispõe o artigo 191, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pela Medida Provisória nº 1.167/2023.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, do Município de Raposa/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** O valor máximo estimado pela Administração para esta licitação será de até **R\$ 3.800.004,41 (três milhões, oitocentos mil, quatro reais e quarenta e um centavos)**.

**2.3.** A licitação será composta por **01 (um) lote único** contendo **08 (oito) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**2.4.** O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1.** Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**3.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

**3.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

**3.4.** 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, para o endereço eletrônico: **bnc.org.br** ou através do e-mail: **cplderaposaoficial@gmail.com**.

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

**3.4.2.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

### 4. DO ORGÃO GERENCIADOR

**4.1.** O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Raposa/MA, através da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**.

**4.2.** Órgão participante:

**4.2.1. Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

### 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **bnc.org.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no "**Bolsa Nacional de Compras-BNC**" poderá ser iniciado no sítio **bnc.org.br** com a solicitação de **chave e senha** pelo interessado.

**5.3.** 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.

**5.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**6.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema do **Bolsa Nacional de Compras-BNC: bnc.org.br**.

**6.2.** O presente **Pregão Eletrônico** prevê a prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**6.3.** Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens deste edital.

**6.4.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os interessados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 6.4.1.** Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;
- 6.4.2.** Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.4.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 6.4.4.** Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 6.4.5.** Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 6.4.6.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.4.7.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- 6.4.8.** Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 6.4.9.** Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.4.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.4.11.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- 6.4.12.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.4.13.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, contendo:

**7.1.1.** Razão social, CNPJ, endereço, telefones, nome e assinatura do responsável, data de validade e demais informações contidas no item 8 deste edital.

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

**7.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.4.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**7.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**7.6.** 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.

**7.7.** Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.

### **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1.** Valor unitário e valor total do item;

**8.1.2.** Valor total do lote;

**8.1.3.** A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

**8.1.4.** Fabricante (quando houver);

**8.1.5.** Marca (quando houver);

**8.1.6.** Modelo (quando houver);

**8.1.7.** Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(is) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

**8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

### **9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

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

**9.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta que indique o licitante.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

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

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

**9.5.** 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.

**9.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

**9.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.9.** O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**9.10.** 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\$ 1.000,00 (um mil reais)**;

**9.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).**

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

**9.11.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10min (dez minutos)** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

**9.11.3.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final.

**9.11.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final.

**9.11.5.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa aberta, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance atender às exigências de habilitação.

**9.12. Modo de Disputa Aberto e Fechado: (definido no preâmbulo do Edital).**

**9.12.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**9.12.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.12.3.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 9.12.3.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.12.4.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12.5.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.13.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (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.
- 9.17.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.19.** Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 9.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.21.** 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 05min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.22.** 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 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.23.** 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.
- 9.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**9.25.** Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**9.26.1.** no país;

**9.26.2.** por empresas brasileiras;

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

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

**9.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.28. Negociação:**

**9.28.1.** 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.

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

**9.29. Proposta Adequada:**

**9.29.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (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.

**9.30.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, 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 artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

**10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.2.1.** 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.

**10.2.1.1.** O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**10.2.1.1.1. Planilha de Custos** apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

**10.2.1.1.2. Documentos fiscais e instrumentos contratuais de objetos idênticos**, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

**10.2.1.2.** O licitante terá o prazo **02h (duas horas)**, após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no **subitem anterior**.

**10.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Participante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

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

**10.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.6.2.** 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.

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

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

**10.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**10.10.** 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** 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 ao seguinte cadastro.

**11.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**11.1.2.** Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

**11.1.2.1.** 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.

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

**11.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**11.2.** 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 **02h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

**11.3.** 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.

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

**11.5.** 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.5.1.** 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.

### **11.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.6.1.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.6.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.6.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.6.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.6.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.6.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.6.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

**11.6.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.6.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**11.6.1.9.** Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

**11.6.1.10.** Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

**11.6.1.11.** Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

**11.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

**11.7.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.7.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**11.7.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.7.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação das Certidões negativa de débitos estadual e quanto à dívida ativa estadual).

**11.7.5.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.7.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.7.7.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

**11.7.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

**11.8. CAPACIDADE TÉCNICA**

**a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da sede da empresa;**

**b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, do Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista, Responsável Técnico pela prestação dos serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.**

**b.1)** A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

**b.2)** Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada.

**b.3)** Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

**b.4)** É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

**c) Qualificação Técnico-Profissional:**

**c.1)** comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na **alínea "b"**, é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto.

**c.2)** deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnica registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**c.3)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**c.3.1)** Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**c.3.2)** Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**c.3.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**c.3.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**c.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**d) Qualificação Técnico-Operacional:**

**d.1) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da **empresa licitante** ou do seu **responsável técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto.

**d.1.1)** deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**d.1.2)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**d.1.2.1)** Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**d.1.2.2)** Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

**d.1.2.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**d.1.2.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**d.1.3)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**e) Declaração formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

**e.1)** O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

**f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado**, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.9.1.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

**11.9.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP, do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial devidamente atualizada emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

**11.9.2.1.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**11.9.2.2.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**11.9.2.3.** As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

**11.9.2.4.** As Microempresas - MEs e as Empresas de Pequeno Porte - EPPs deverão apresentar as Notas Explicativas.

**11.9.3.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

**11.9.3.1.** Da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

**11.9.3.2.** da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal; e,

**11.9.3.3.** da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

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

**11.9.5.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.9.6.** As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

**11.9.6.1.** Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante.

**11.9.6.2.** Declaração que cumpre os requisitos para habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**11.9.6.3.** Declaração 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.

**11.9.6.4.** Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

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

**11.9.6.6.** Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

**11.9.6.7.** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de setembro de 2002.

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

**11.9.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.9.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.9.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**11.9.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.9.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.9.13.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.9.14.** 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.

**11.9.15.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**11.9.16.** A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

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

### 12. DA REABERTURA DA SESSÃO

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta.

**12.2.** 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.

**12.3.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

**13.1.1.** 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.

**13.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**13.1.3.** 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.

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

**13.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993).

**13.1.5.1.** 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.

**13.1.6.** 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.

**13.1.7.** 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.

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

### 14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

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

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

**15.2.** Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.

**15.3.** A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso de a Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.4.** No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

**15.5.** Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil (Artigo 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013).

### 16. DOS RECURSOS

**16.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá 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.

**16.2.** 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.

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

**16.3.1. Nota explicativa:** no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

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

**16.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

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

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

### 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1.** A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**17.2.** São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**17.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** (Órgão Gerenciador) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**17.3.1.** A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

**17.3.2.** As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**17.3.3.** Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** (Órgão Gerenciador), o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**17.3.3.1.** A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**17.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.5.** Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário estará automaticamente convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da divulgação, na imprensa oficial, da homologação do resultado da licitação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.6.** 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 no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**17.7.** 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.

**17.8.** Será incluído na ata de registro de preços, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens (produtos) com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**17.9.** Para assinatura da ata de registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação.

**17.10.** Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.11.** O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**17.12.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência à empresa beneficiária do registro de preço em igualdade de condições.

**17.13.** A estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo Município de Raposa/MA. (órgão gerenciador) é a estabelecida no Anexo I deste Edital.

**17.14.** Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para a comprovação da vantajosidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**17.15.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**17.16.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

### 18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**18.1.** Os critérios de exigência de garantia contratual estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

### 19. DO TERMO DE CONTRATO

**19.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, de acordo com as condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**19.2.** O prazo de vigência do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**19.3.** A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**19.5.** O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

### 20. DO REGISTRO DOS PREÇOS

**20.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**20.2.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**20.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**20.4.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**20.5.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**20.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**20.6.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**20.6.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**20.6.3.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

**20.7.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**20.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

**20.7.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**20.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 21.7.1., 21.7.2, 21.7.3 e 21.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**20.9.1.** Por razão de interesse público; ou

**20.9.2.** A pedido do fornecedor.

**20.10.** Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal de Raposa, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

## 21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**21.1.** Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**22.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

## 23. DO PAGAMENTO

**23.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**23.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**23.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**23.4.** O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Secretaria ou Setor da mesma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 23.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 23.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 23.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 23.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.
- 23.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 23.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 23.13.** O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.
- 23.14.** A contratada deverá obedecer às exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo III, ambos deste Edital.

#### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:
- 24.2.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 24.2.1.** Apresentar documentação falsa;
  - 24.2.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame
  - 24.2.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 24.2.4.** Não mantiver a proposta;
  - 24.2.5.** Cometer fraude fiscal;
  - 24.2.6.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 24.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 24.4.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Raposa/MA., comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**24.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**24.5.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**24.5.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**24.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**24.7.** 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 Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

**24.8.** 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.

**24.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

**24.10.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** 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.

**25.2.** 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.

**25.3.** A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expirado, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

**25.4.** O prazo de validade de documentos citado no subitem anterior, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

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

**25.6.** Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

**25.7.** 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.

**25.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**25.9.** O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

**25.10.** A Prefeitura Municipal de Raposa, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum ITEM do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

**25.11.** 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.

**25.12.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

**25.13.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

**25.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

**25.15.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**25.16.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**25.17.** 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.

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

**25.19.** As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

**25.20.** Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**25.21.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

**25.22.** O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **bnc.org.br**, e também no sítio: **www.raposa.ma.gov.br**, onde poderão ser lidos e/ou obtidos, bem como nos autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados.

## **26. DOS ANEXOS**

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

**26.1.1.** ANEXO I - Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 26.1.1.1.** ANEXO I-A - Planilha Orçamentária.
- 26.1.2.** ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 26.1.3.** ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
- 26.1.4.** ANEXO IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- 26.1.5.** ANEXO V - Declaração que não emprega menor de idade;
- 26.1.6.** ANEXO VI - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- 26.1.7.** ANEXO VII - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- 26.1.8.** ANEXO VIII - Declaração Negativa de Nepotismo;
- 26.1.9.** ANEXO IX - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, **16** de **maio** de 2023.

**JEAN DA SILVA RODRIGUES**  
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS, COMPREENDENDO A ESTRUTURA, PUBLICIDADE SONORA E VISUAL, SEGURANÇA, HOSPEDAGEM, ORNAMENTAÇÃO, BANHEIROS QUÍMICOS, BANDAS E SHOW PIROTÉCNICO.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, nos Eventos tradicionalmente realizados, a exemplo dos Eventos Religiosos, Campeonatos Esportivos, Período Carnavalesco, Dia Internacional da Mulher, Dia do Trabalhador, Dia das Mães, Festas Juninas, Festa do Pescador, Dia dos Pais, Independência do Brasil, Aniversário da Cidade de Raposa, Festival de Música Coração de Estudante de Raposa, Festa do Natal, Programação de Ano Novo, ações de parcerias entre outros, em face da aplicação das políticas públicas no âmbito da cultura, esporte e lazer, com o objetivo de incentivar e promover a nossa diversidade cultural, a prática do esporte e lazer como forma de desenvolvimento humano e social, bem como a redução de índices de criminalidade e melhoramento da qualidade de vida.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de prestação de **serviços comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- h) Instrução Normativa-IN nº 073, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- j) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

#### 4.1. Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

4.1.1. Endereço: Rua da Lavanderia, nº 155, Centro. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.

### 5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E FAVORECIDO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

5.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

### 6. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, deste Termo de Referência.

6.2. A quantidade dos serviços indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

### 7. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

7.1. O valor total estimado teve como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO, GLOBAL**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

7.2. As despesas relativas às prestações de serviços decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

### 8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

8.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.2.** A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

**a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

**b) Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

**9.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme **item 10 do Termo de Referência**.

**9.4.** O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

**9.5.** O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

**10. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

**a)** reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

**b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

**10.2.** Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**10.2.1.** Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

**10.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

**10.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**11.1.** A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

**11.2.** O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

**11.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista em cláusula específica do Contrato Administrativo.

**11.2.2.** O atraso superior a **10 (dez) dias úteis** autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato Administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de **12 (doze) meses**.

**11.4.** A garantia na modalidade **Caução em Dinheiro** deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

**11.5.** A garantia na modalidade **Títulos da Dívida Pública** deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil-BCB**, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo **Ministério da Fazenda**.

**11.6.** A garantia na modalidade **Seguro-Garantia** deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome do **Município de Raposa/MA**, cobrindo o risco de quebra do Contrato Administrativo.

**11.6.1.** O **Seguro-Garantia** somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do **item 11.09**, observada a legislação que rege a matéria.

**11.7.** A garantia na modalidade **Fiança Bancária** deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**11.8.** O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**11.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato Administrativo e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**11.10.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.11.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.12.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à CONTRATADA.

**11.13.** Caso o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva **Notificação**.

**11.14.** No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados nesta Cláusula, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

**11.15.** A garantia será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, quando do recebimento definitivo dos serviços.

**11.16.** Será considerada extinta a garantia:

**a)** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato Administrativo;

**b)** no prazo de **03 (três) meses**, após o término da vigência do Contrato Administrativo, caso o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**11.17.** O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**a)** caso fortuito ou força maior;

**b)** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**c)** descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**d)** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**11.17.1.** Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do **item 11.17**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

**11.17.2.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no **item 11.17**.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, obriga-se a:

**a)** emitir a **Ordem de Serviço**;

**b)** emitir a **Nota de Empenho**;

**c)** acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;

**d)** receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

**e)** atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- f)** notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g)** notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h)** efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i)** comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k)** propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a)** prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b)** iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - c.1)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - c.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - c.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - c.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - c.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - c.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d)** não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- e)** Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- f)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- g)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- i)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j)** fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;
- k)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- l)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- n)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- q)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- s)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- t)** responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- u)** comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- v)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;
- w)** responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- x) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

14.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) a **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT** tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

14.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### 15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

15.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

15.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato Administrativo vigente.

15.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

### 16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**16.3.** As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

**17.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

**17.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

### 18. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

**18.1.** A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**19.2.** Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**b)** multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

**19.3.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

**a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

**19.4.** Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Raposa** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

**c)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**d)** 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.

**19.5.** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

**19.6.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**19.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

**19.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**19.9.** A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida 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, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** cópia do **Contrato Administrativo**;
- b)** cópia da **Ordem de Serviço**;
- c)** cópia da **Nota de Empenho**;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- h)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**20.2.** A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

**20.3.** O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**20.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**20.5.** Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**20.6.** A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**20.7.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**20.8.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

## **21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da sede da empresa;

**b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, do **Engenheiro Civil** e **Engenheiro Eletricista**, **Responsável Técnico** pela prestação dos serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

**b.1)** A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

**b.2)** Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada.

**b.3)** Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

**b.4)** É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

**c) Qualificação Técnico-Profissional:**

**c.1)** comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na **alínea “b”**, é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto.

**c.2)** deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**c.3)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**c.3.1)** Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**c.3.2)** Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**c.3.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**c.3.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**c.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**d) Qualificação Técnico-Operacional:**

**d.1) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da **empresa licitante** ou do seu **responsável técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto.

**d.1.1)** deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**d.1.2)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**d.1.2.1)** Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**d.1.2.2)** Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

**d.1.2.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**d.1.2.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**d.1.3)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**e) Declaração formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

**e.1)** O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

**f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado**, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** A BENEFICIÁRIA obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender os serviços solicitados pela **Prefeitura Municipal de Raposa**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

**22.2.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a prestação dos serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora.

**22.3.** As contratações com a BENEFICIÁRIA poderão ser formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

**22.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços**, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**23. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de **sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**24. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

**24.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

**24.3.** Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Raposa**.

**24.4.** Os serviços adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**24.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**24.6.** Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme o artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**24.7.** A **Prefeitura Municipal de Raposa** não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS, COMPREENDENDO A ESTRUTURA, PUBLICIDADE SONORA E VISUAL, SEGURANÇA, HOSPEDAGEM, ORNAMENTAÇÃO, BANHEIROS QUÍMICOS, BANDAS E SHOW PIROTÉCNICO.**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.	<b>ESTRUTURA:</b>				
1.1.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO:</b> Especificação: 08m (oito metros) x 04m (quatro metros), descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco medindo 08m (oito metros) de frente e 04m (quatro) metros de profundidade, estrutura para P.A. Fly e plataforma para bateria (praticável medindo no mínimo 02m (dois metros) x 01m (um metro) x 0,50cm (cinquenta centímetros) com cobertura em Box truss de duro alumínio forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm (vinte milímetros) na cor preta, altura do solo no mínimo 1,20m (um metro e vinte centímetros) e máxima de até 02m (dois metros). Housemix para mesas de P.A. e Monitor, medindo no mínimo 04m (quatro metros) x 04m (quatro metros), tipo tenda cada, escada de acesso. A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	15	<b>4.233,33</b>	63.499,95
1.2.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO MÉDIO:</b> Especificação: 10m (dez metros) x 06m (seis metros), descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco medindo 10m (dez) metros de frente e 06m (seis) metros de profundidade, estrutura para P.A. Fly e plataforma para bateria (praticável medindo no mínimo 02m (dois metros) x 01m (um metro) x 0,50cm (cinquenta centímetros)) com cobertura em Box truss de duro alumínio forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm (vinte milímetros) na cor preta, altura do solo no mínimo 1,20m (um metro e vinte centímetros) e máxima de até 02m (dois metros). Housemix para mesas de P.A. e monitor, medindo no mínimo 04m (quatro metros) x 04m (quatro metros), tipo tenda cada, escada de acesso. A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	15	<b>7.500,00</b>	112.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.3.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE:</b> Especificação: 12m (doze metros) x 08m (oito metros), descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco medindo 12m (doze metros) de frente e 08m (oito metros) de profundidade, estrutura para P.A. Fly e plataforma para bateria (praticável medindo no mínimo 02m (dois metros) x 01m (um metro) x 0,50cm (cinquenta centímetros)) com cobertura em Box truss de duro alumínio forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm (vinte milímetros) na cor preta, altura do solo no mínimo 1,20m (um metro e vinte centímetros) e máxima de até 02m (dois metros). Housemix para mesas de P.A. e Monitor, medindo no mínimo 04m (quatro metros) x 04m (quatro metros), tipo tenda cada, escada de acesso. A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	20	<b>8.500,00</b>	170.000,00
1.4.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE:</b> os equipamentos deverão possuir no mínimo as seguintes características: 20 (vinte) - lâmpadas par 64 (sessenta e quatro); 08 (oito) – elipsoidal; 02 (duas) – ribaltas; 08 (oito) - par led de 03w (três watts); 10 (dez) - lâmpadas ACL ou locolight; 10 (dez) - refletores mini brutes; 01 (uma) – máquina de fumaça; 10 (dez) - moving head spot; 06 (seis) - strob atomic 3000 (três mil); 01 (uma) - mesa de luz digital de 2048 (dois mil e quarenta e oito) canais DMX; 01 (um) - sistema de dimer digital DMX com 40 (quarenta) canais de 04kwa (quatro quilowatts ampere) e fiação necessárias para as ligações dos equipamentos.	Diária	15	<b>5.166,67</b>	77.500,05
1.5.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIO PORTE:</b> os equipamentos deverão possuir no mínimo as seguintes características: 30 (trinta) - lâmpadas par 64 (sessenta e quatro); 08 (oito) – elipsoidal; 03 (três) – ribaltas; 10 (dez) - par led de 03w (três watts); 16 (dezesesseis) - lâmpadas ACL ou locolight; 20 (vinte) - refletores mini brutes; 01 (uma) – máquina de fumaça; 12 (doze) - moving head spot; 06 (seis) - strob atomic 3000 (três mil); 01 (uma) - mesa de luz digital de 2048 (dois mil e quarenta e oito) canais DMX; 01 (um) - sistema de dimer digital DMX com 60 (sessenta) canais de 04kwa (quatro quilowatts ampere) e fiação necessárias para as ligações dos equipamentos.	Diária	15	<b>6.233,33</b>	93.499,95



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.6.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL GRANDE PORTE:</b> deverão possuir no mínimo as seguintes características: controlados através de mesa especial Overlight a partir de “House Mix” com 64 (sessenta e quatro) canhões coloridos de lâmpadas par 64 (sessenta e quatro), foco 02 (dois), vinte efeitos (movingred) 575 (quinhentos e setenta e cinco), 02 (duas) torres de contra luz com 03 (três) minibrute para iluminação da platéia e canhão seguidor. Toda iluminação montada em gride (Box Q30 (trinta) de alumínio ou similar) 200m (duzentos) metros, devendo estar montada 24h (vinte e quatro horas) antes do evento.	Diária	20	<b>6.900,00</b>	138.000,00
1.7.	<b>SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: Especificação: P.A 16. PEQUENO.</b> 02 (duas) mesas digitais com 48 (quarenta e oito) canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 (vinte e quatro) canais de saída com equalizador gráfico de 31 (trinta e uma) bandas por canal, 02 (duas) fontes de alimentação; Sistema de Sonorização, composto por 09 (nove) caixas tree-way por lado, cobertura vertical de 10º (dez graus), horizontal de 120º (cento e vinte graus), sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked, 12 (doze) caixas de sub Grave com 02 (dois) falantes de 18” (dezoito polegadas) cada, por lado; 02 (dois) Sistemas de amplificação com 04 (quatro) racks de potência com 04 (quatro) amplificadores classe D, com no mínimo 2400w (dois e quatrocentos watts) RMS por canal em 02Ω (dois ohms); 01 (um) processador digital com 04 (quatro) entradas e 08 (oito) saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 01 (um) multicabo de 48 (quarenta e oito) canais de entrada, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60m (sessenta metros); 01 (um) multicabo de sinal de 12 (doze). A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	15	<b>5.433,33</b>	81.499,95



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.8.	<p><b>SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: Especificação: P.A 32 - MÉDIO.</b>            02 (duas) mesas digitais com 48 (quarenta e oito) canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 (vinte e quatro) canais de saída com equalizador gráfico de 31 (trinta e uma) bandas por canal, 02 (duas) fontes de alimentação; Sistema de Sonorização, composto por 09 (nove) caixas tree- way por lado , cobertura vertical de 10º (dez graus), horizontal de 120º (cento e vinte graus), sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked, 12 (doze) caixas de sub Grave com 02 (dois) falantes de 18” (dezoito polegadas) cada , por lado; 02 (dois) Sistemas de amplificação com 04 (quatro) racks de potência com 04 (quatro) amplificadores classe D , com no mínimo 2400w (dois e quatrocentos watts) RMS por canal em 02Ω (dois ohms); 01 (um) processador digital com 04 (quatro) entradas e 08 (oito) saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 01 (um) multicabo de 48 (quarenta e oito) canais de entrada, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60m (sessenta metros); 01 (um) multicabo de sinal de 12 (doze). A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.</p>	Diária	15	<b>7.400,00</b>	111.000,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.9.	<b>SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: Especificação: P.A 48. GRANDE</b> - 02 (duas) mesas digitais com 48 (quarenta e oito) canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 (vinte e quatro) canais de saída com equalizador gráfico de 31 (trinta e uma) bandas por canal, 02 (duas) fontes de alimentação; Sistema de Sonorização, composto por 09 (nove) caixas tree- way por lado , cobertura vertical de 10º (dez graus), horizontal de 120º (cento e vinte graus), sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked , 12 (doze) caixas de sub Grave com 02 (dois) falantes de 18” (dezoito polegadas) cada , por lado; 02 (dois) Sistemas de amplificação com 04 (quatro) racks de potência com 04 (quatro) amplificadores classe D , com no mínimo 2400w (dois e quatrocentos watts) RMS por canal em 02Ω (dois ohms); 01 (um) processador digital com 04 (quatro) entradas e 08 (oito) saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 01 (um) multicabo de 48 (quarenta e oito) canais de entrada, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60m (sessenta metros); 01 (um) multicabo de sinal de 12 (doze). A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	20	<b>8.500,00</b>	170.000,00
1.10.	<b>TRIO ELÉTRICO MÉDIO PORTE:</b> Aproximadamente de 06m (seis metros) a 12m (doze metros) de comprimento, 02m (dois metros) a 04m (quatro metros) de largura, 1,90m (um metro e noventa centímetros) a 4,50m (quatro metros e cinquenta centímetros) altura (sem cobertura) equipamentos periféricos ou similares, 01 (um) Console mínimo 24 (vinte e quatro) canais, 02 (dois) CDJ/com entrada para pendrive, 01 (um) Mixer, 01 (um) Notebook, 04 (quatro) Microfones, Amplificador para instrumentos (teclado, baixo, guitarra e/ou percussão).	Diária	02	<b>23.333,33</b>	46.666,66
1.11.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR:</b> Especificação: Gerador de no mínimo, N180 (cento e oitenta) KVA (quilo volt amper) silenciado. A montagem deverá estar concluída com no mínimo 06h (seis horas) antes do início do evento e deverá estar incluso no valor, o transporte e instalação do mesmo.	Diária	20	<b>2.766,67</b>	55.333,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.12.	<b>TENDA 06m (seis metros) x 06m (seis metros):</b> piramidal em estrutura metálica tubular industrial com tratamento antiferruginoso (galvanização) medindo 06m (seis metros) x 06m (seis metros), com altura de 03m (três metros), cobertura e fechamentos laterais com lona em pvc calambrado, com reforço em poliéster impermeável, anti-chama e anti-mofo, vulcanizada em alta temperatura, na cor branca reforçada com material de maior espessura nos pontos de tensionamento.	Unidade	100	<b>883,33</b>	88.333,00
1.13.	<b>TENDA 08m (oito metros) x 08m (oito metros):</b> piramidal em estrutura metálica tubular industrial com tratamento antiferruginoso (galvanização) medindo 08m (oito metros) x 08m (oito metros), com altura de 03m (três metros), cobertura e fechamentos laterais com lona em pvc calambrado, com reforço em poliéster impermeável, anti-chama e anti-mofo, vulcanizada em alta temperatura, na cor branca reforçada com material de maior espessura nos pontos de tensionamento.	Unidade	100	<b>1.033,33</b>	103.333,00
1.14.	<b>TENDA 10 (dez metros) x 10 (dez metros):</b> piramidal em estrutura metálica tubular industrial com tratamento antiferruginoso (galvanização) medindo 10m (dez metros) x 10m (dez metros), com altura de 03m (três metros), cobertura e fechamentos laterais com lona em pvc c alambrado, com reforço em poliéster impermeável, anti-chama e anti-mofo, vulcanizada em alta temperatura, na cor branca reforçada com material de maior espessura nos pontos de tensionamento.	Unidade	100	<b>1.300,00</b>	130.000,00
1.15.	<b>DICPLINADOR DE FERRO</b>	Metro	6500	<b>50,00</b>	325.000,00
<b>2.</b>	<b>PUBLICIDADE SONORA E VISUAL</b>				
2.1.	<b>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO:</b> equipado com som automotivo de alta potência. Para divulgação do evento nas ruas deste município e municípios circunvizinhos, durante 06h (seis horas) por dia.	Diária	25	<b>358,17</b>	8.954,25
2.2.	<b>SERVIÇOS GRÁFICOS ESPECIALIZADOS,</b> incluindo publicidade do evento.	Serviço	10	<b>2.558,33</b>	25.583,30
2.3.	<b>CONTRATAÇÃO DE LOCUTORES</b> para condução e animação do evento, durante 06h (seis horas) por dia.	Diária	25	<b>184,20</b>	4.605,00
<b>3.</b>	<b>SEGURANÇA</b>				
3.1.	<b>SERVIÇOS DE SEGURANÇA:</b> Especificação: seguranças, desarmados, uniformizados, treinados para garantir a segurança dos brincantes.	Pessoa	500	<b>204,67</b>	102.335,00
<b>4.</b>	<b>HOSPEDAGEM</b>				
4.1.	<b>FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM</b> para as atrações musicais.	Diária	300	<b>265,63</b>	79.689,00
<b>5.</b>	<b>ORNAMENTAÇÃO</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5.1.	<b>DECORAÇÃO TIPO II:</b> Serviços de decoração a serem realizados em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas utilizando 50m (cinquenta metros) de malhas decorativas nas cores verde, vermelho, azul e branco, 20m (vinte metros) de cortinas de cetim nas cores verde, vermelho, azul e branco, 30 (trinta) toalhas de mesa nas cores azul ou branco, 200 (duzentas) capas de cadeiras plásticas sem braços cor branca, 05 (cinco) jarros decorativos com arranjos em formato de leque (150cm (cento e cinquenta centímetros) de largura x 75cm (setenta e cinco centímetros) de altura) disposto sobre pedestal (70cm (setenta centímetros) x 35cm (trinta e cinco centímetros)) em coluna de madeira escura ou de ferro envelhecido escuro nas cores chumbo e dourado e 30 (trinta) arranjos pequenos (20cm (vinte centímetros) de largura x 25cm (vinte centímetros) de altura) disposto sobre as mesas, todos compostos de flores naturais (Margarida, Lírio, Rosa, Aster, Gerbera, gravata, Alpinea Rosa, Angélica, Heliconia).	Unidade	03	<b>12.280,00</b>	36.840,00
5.2.	<b>DECORAÇÃO TIPO IV:</b> Serviços de ornamentação a serem realizados em vias e espaços públicos prevendo a confecção e recuperação de 10 (dez) peças artesanais diversas em Madeirite Naval e outros materiais alegóricos de pequeno e grande porte com montagem e desmontagem conforme demanda da Contratante.	Unidade	03	<b>15.350,00</b>	46.050,00
<b>6.</b>	<b>BANHEIROS QUÍMICOS</b>				
6.1.	<b>LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS:</b> Especificação: sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo no mínimo 1,15m (um metro e quinze centímetros) de comprimento por 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largarina, 2,30m (dois metros e trinta centímetros) de altura, com aresta superior para circulação de ar, trinco indicador "livre/ocupado", com piso antiderrapante. Compreendendo proporcionalmente entre masculino, feminino e portadores de necessidades especiais.	Diárias	60	<b>276,67</b>	16.600,20
6.2.	<b>LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS:</b> Especificação: sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo no mínimo 1,15m (um metro e quinze centímetros) de comprimento por 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largarina, 2,30m (dois metros e trinta centímetros) de altura, com aresta superior para circulação de ar, trinco indicador "livre/ocupado", com piso antiderrapante.	Diárias	500	<b>223,33</b>	111.665,00
<b>7.</b>	<b>BANDAS</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7.1.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL REGIONAL:</b> Especificação: Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com/sem CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou pop rock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	Diária	08	<b>25.583,33</b>	204.666,64
7.2.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL OU CANTOR SOLO LOCAL:</b> Especificação: Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com/Sem CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou poprock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	Diária	15	<b>5.116,67</b>	76.750,05
7.3.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL OU CANTOR SOLO DE RENOME NACIONAL:</b> Especificação: Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou poprock, e/ou samba e/ou pagode e/ou axé e/ou swingueira. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	Diária	03	<b>173.966,67</b>	521.900,01
7.4.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL OU CANTOR SOLO DE RENOME REGIONAL (INFANTIL):</b> Especificação: Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos MPB e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou poprock, e/ou samba e/ou pagode e/ou axé e/ou swingueira. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	Diária	10	<b>8.186,67</b>	81.866,70
7.5.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL LOCAL (INFANTIL):</b> Especificação: Com atuação dentro dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado nos estilos axé e/ou sertanejo universitário e/ou forró e/ou poprock e/ou samba e/ou pagode e/ou internacional. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, dançarinos, cantores, guitarra, contrabaixo, bateria, percussão e teclado.	Diária	03	<b>5.116,67</b>	15.350,01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7.6.	<b>SHOW DE BANDA MUSICAL OU CANTOR SOLO DE RENOME NACIONAL GOSPEL</b> Especificação: Com atuação além dos limites do Estado do Maranhão com CD e/ou DVD gravado, com excelente repertório variado no estilo gospel. Equipe de "assistentes de palco" e músicos, cantores, e demais instrumentos musicais.	Diária	02	<b>76.750,00</b>	230.250,00
7.7.	<b>SHOW DE GRUPOS FOLCLÓRICOS LOCAIS:</b> grupos artístico-culturais locais, regionais que desenvolvam atividades na área da dança e música, incentivando o folclore e a arte popular tais como, Quadrilhas Juninas, Bumba Boi de Orquestra e Matraca.	Diária	16	<b>15.350,00</b>	245.600,00
7.8	<b>SHOW DE DANÇAS/BLOCOS CARNAVALESCOS:</b> grupos artístico-culturais locais, regionais que desenvolvam atividades na área da dança e música, incentivando o folclore e a arte popular.	Diária	16	<b>10.233,33</b>	163.733,28
<b>8.</b>	<b>SHOW PIROTÉCNICO</b>				
8.1.	<b>SHOW PIROTÉCNICO.</b>	Unidade	03	<b>20.466,67</b>	61.400,01
				<b>Valor Total</b>	<b>3.800.004,41</b>
<b>R\$ 3.800.004,41 (três milhões, oitocentos mil, quatro reais e quarenta e um centavos).</b>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XXXX/2023  
Processo Administrativo nº 021/2023  
Pregão Eletrônico nº 026/2023

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, RG nº XXXX - XXXX/MA, CPF nº XXXX, RESOLVE registrar os preços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico** propostas pela(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), doravante denominada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, para atender as necessidades futuras e eventuais, considerando a homologação do Pregão Eletrônico nº 026/2023, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 021/2023, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, obedecidas as condições definidas nesta Ata, no Edital e seus Anexos e na Proposta vencedora, parte integrante deste documento independente de transcrição.

BENEFICIÁRIA DA ATA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:

1.2. CADASTRO DE RESERVA – Considerando a ordenação final das Propostas de Preços, a pessoa jurídica abaixo relacionada aceitou cotar os serviços com preços iguais ao da BENEFICIÁRIA, em cumprimento ao artigo 11, inciso II, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

1º	EMPRESA:	
	CNPJ:	FONE/FAX:
	ENDEREÇO:	
	E-MAIL:	
	REPRESENTANTE LEGAL:	
	CPF Nº:	RG Nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS** – as informações sobre a BENEFICIÁRIA, representante legal, especificações dos **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, quantitativos, marcas e preços dos itens registrados no Sistema de Registro de Preços do **Município de Raposa/MA** por intermédio do presente Instrumento encontram-se elencados no **Anexo Único**.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços visa atender eventual e futura necessidade do seguinte Órgão Participante:

Órgão Participante: <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SECULT.</b>
--

Representante: <b>JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO.</b>
---

Endereço: <b>Rua da Lavanderia, nº 155, Centro. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.</b>
--

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**3.1.** O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** e a **BENEFICIÁRIA** se vinculam plenamente à presente ATA e aos documentos adiante enumerados que integram o **Processo Administrativo nº 021/2023** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**;
- c) Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação;
- d) Proposta de Preços das empresas constantes no CADASTRO DE RESERVA e respectivos documentos apresentados no procedimento da licitação, quando couber.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**4.1.** A presente Ata de Registro de Preços e o Contrato Administrativo reger-se-ão pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- h) Instrução Normativa-IN nº 073, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- j) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

**4.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições desta Ata de Registro de Preços e as disposições dos documentos que a integram, deverá prevalecer o conteúdo de suas cláusulas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**4.3.** Os casos omissos serão decididos pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS FUTURAS CONTRATAÇÕES

**5.1.** A BENEFICIÁRIA obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas nesta Ata de Registro de Preços, assumindo a partir da sua assinatura o compromisso de atender as aquisições solicitadas pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, ficando sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

**5.2.** A Ata de Registro de Preços não obriga o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição do objeto licitado pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à BENEFICIÁRIA a preferência na contratação, desde que a sua proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**5.3.** As contratações com a BENEFICIÁRIA da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** por meio do Contrato Administrativo.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de **sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCESSOS DE COMPRAS

**7.1.** Quando da necessidade de contratação deverá ser formalizado processo específico com a indicação do(s) objeto(s) licitados que se pretende adquirir, observadas as normas internas pertinentes à instrução dos autos.

**7.2.** A BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços será convocada pelo Órgão Participante para retirar a Nota de Empenho da Despesa e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**7.2.1.** O prazo para a assinatura do Contrato Administrativo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela BENEFICIÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**.

**7.3.** É facultado ao **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, quando a BENEFICIÁRIA não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa e a assinar o Contrato Administrativo ou tiver seu registro cancelado, convocar licitante do CADASTRO DE RESERVA, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, para fornecer o objeto que se pretendem adquirir, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela BENEFICIÁRIA, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas no Edital.

**7.3.1.** É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes, quando não houver opção decorrente do CADASTRO DE RESERVA.

**7.3.2.** Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**7.3.3.** A recusa em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, sem motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, observado o prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

**7.4.** Para a assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá ser representada por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

**7.5.** A BENEFICIÁRIA se obriga a manter, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

**7.6.** No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a BENEFICIÁRIA deverá apresentar os documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** exigidos no **item 11.7** do Edital.

**7.7.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no artigo 12, §1º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

**8.1.** A execução das eventuais e futuras contratações será acompanhada e fiscalizada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo órgão participante, nos termos do artigo 65 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.1.1.** Competirá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência ao **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, para as medidas cabíveis.

### 9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

**9.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** (Órgão Gerenciador), promover as negociações junto à BENEFICIÁRIA, observadas as disposições contidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** deverá:

- a) convocar a BENEFICIÁRIA visando à negociação para redução de preços e sua adequação praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a BENEFICIÁRIA que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA, observando a ordem de classificação da licitação, visando a igual oportunidade de negociação, caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação.

**9.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a BENEFICIÁRIA não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) convocar os fornecedores integrantes do CADASTRO DE RESERVA para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado. Caso não haja mais opção no CADASTRO DE RESERVA, o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** poderá convocar as licitantes remanescentes para negociação;
- b) no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9.4. Não havendo êxito nas negociações o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou assinatura do Contrato Administrativo no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** do **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurada e a ampla defesa e o contraditório.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.5. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, o **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA** fará o devido apostilamento na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e informará aos **BENEFICIÁRIOS** a nova ordem de registro.

**11. CLÁUSULA ONZE – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública ou entidades privadas que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o **Município de Raposa/MA**.

11.1.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata decorrente deste Pregão, conforme artigo 22, § 3º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

11.1.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**11.1.5.** Após a autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência desta Ata, conforme artigo 22, § 6º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

**11.1.6.** A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

## **12. CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES**

**12.1.** Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**b)** multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

**12.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso dos prazos fixados sujeitará a CONTRATADA, às seguintes multas de mora, assegurada e a ampla defesa e o contraditório:

**a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento);

**12.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** 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.

**12.3.1.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**12.4.** Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**12.5.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante Relatório Circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**12.6.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município-DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**12.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**12.8.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**13. CLÁUSULA TREZE – DAS COMUNICAÇÕES**

**13.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito desta Ata de Registro de Preços ou das eventuais e futuras contratações, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**14. CLÁUSULA CATORZE – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O **Município de Raposa/MA** fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

**15. CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca da cidade de **Raposa**, Estado do Maranhão para dirimir toda e qualquer questão que derivar da presente Ata de Registro de Preços e dos respectivos Instrumentos Obrigacionais dela decorrentes.

Nada mais havendo a tratar, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas abaixo declinadas, em **02 (duas) vias** de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2023.

**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**XXXX (Nome do Representante Legal)**  
**XXXX (Cargo e Nome da Empresa)**  
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS

Testemunhas:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2023

Processo Administrativo nº 021/2023

Pregão Eletrônico nº 026/2023

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, vedada sua prorrogação.

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2023**, celebrada entre o **Município de Raposa/MA** e a empresa **XXXX** com preços registrados, em face à realização do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**Objeto: Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

**QUADRO 01 - DADOS DA BENEFICIÁRIA DA Ata de Registro de Preços**

BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:

**QUADRO 02 - OBJETO LICITADO REGISTRADO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total do Registro					

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2023.

**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**XXXX (Nome do Representante Legal)**  
**XXXX (Cargo e Nome da Empresa)**  
BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2023-SECULT  
Processo Administrativo nº 021/2023  
Pregão Eletrônico nº 026/2023

CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**; E, A EMPRESA **XXXX**, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP**, CNPJ nº **01.612.325/0001-98**, sediada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **GESIEL GOMES BRAZ**, RG nº **18515802001-1 - SSP/MA**, CPF nº **431.848.473-49**; e, a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor **XXXX, XXXX (Estado Civil), XXXX (Nacionalidade)**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado à **XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 021/2023**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, de interesse da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 021/2023** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**;
- c) **Ata de Registro de Preços nº XXXX/2023**;
- d) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- h) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Categoria Econômica:	

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**.

6.1.1. O prazo de início de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**7.2.** A simples execução do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

**a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

**b) Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

**7.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação** do serviço rejeitado, conforme **CLÁUSULA OITO** deste Contrato Administrativo.

**7.4.** O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

**7.5.** O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO**

**8.1.** A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

**a)** reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

**b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

**8.2.** Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**8.2.1.** Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

**8.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

**8.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**9.1.** A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total dos serviços, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

**9.2.** O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

**9.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista na **CLÁUSULA DEZOITO** do Contrato Administrativo.

**9.2.2.** O atraso superior a **10 (dez) dias úteis** autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato Administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de **12 (doze) meses**.

**9.4.** A garantia na modalidade **Caução em Dinheiro** deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

**9.5.** A garantia na modalidade **Títulos da Dívida Pública** deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil-BCB**, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo **Ministério da Fazenda**.

**9.6.** A garantia na modalidade **Seguro-Garantia** deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome do **Município de Raposa/MA**, cobrindo o risco de quebra do Contrato Administrativo.

**9.6.1.** O **Seguro-Garantia** somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do **subitem 9.9**, observada a legislação que rege a matéria.

**9.7.** A garantia na modalidade **Fiança Bancária** deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**9.8.** O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**9.9.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato Administrativo e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**9.10.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**9.11.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital da **Pregão Eletrônico** e das cláusulas contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**9.12.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à CONTRATADA.

**9.13.** Caso o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva **Notificação**.

**9.14.** No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados nesta Cláusula, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

**9.15.** A garantia será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, quando do recebimento definitivo dos serviços.

**9.16.** Será considerada extinta a garantia:

**a)** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato Administrativo;

**b)** no prazo de **03 (três) meses**, após o término da vigência do Contrato Administrativo, caso o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**9.17.** O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**a)** caso fortuito ou força maior;

**b)** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**c)** descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**d)** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**9.17.1.** Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do **subitem 9.17**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

**9.17.2.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no **subitem 9.17**.

## **10. CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

**a)** prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;

**b)** iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

**c)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- c.1)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - c.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - c.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - c.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - c.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - c.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d)** não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- e)** Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- f)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- g)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- h)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j)** fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;
- k)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- l)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- n)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- q)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- s) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- t) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- u) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- v) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;
- w) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- x) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 11. CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**12. CLÁUSULA DOZE – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

12.1. A prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital de Licitação.

12.2. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

12.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

12.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**13. CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE**

13.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

13.2. Caberá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

13.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

13.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**14. CLÁUSULA QUATORZE – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**14.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.2.** Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

**14.3.** As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15. CLÁUSULA QUINZE – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL**

**15.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

**15.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

**16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**16.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**17. CLÁUSULA DEZESSETE – DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**17.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

**17.3.** O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**17.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**17.5.** Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

**17.6.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**17.7.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, acrescido de correção monetária, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

**18. CLÁUSULA DEZOITO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**18.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** 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.

**18.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**18.5.** Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida 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, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**18.6.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**18.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**18.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**18.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

### 19. CLÁUSULA DEZENOVE – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

**19.1.** É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

### 20. CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

**20.1.** A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**20.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acuteladoras.

**20.3.** A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**20.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

**20.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

### 21. CLÁUSULA VINTE E UM – DAS ALTERAÇÕES

**21.1.** Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### 22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DAS COMUNICAÇÕES

**22.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

### 23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

**23.1.** O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

**24.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa/MA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento  
CONTRATANTE

**XXXX (Nome do Representante Legal)**  
**XXXX (Cargo e Nome da Empresa)**  
CONTRATADA

<b>TESTEMUNHAS:</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Nome:</b>
<b>CPF:</b>	<b>CPF:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2023-SECULT**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Valor Total</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

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

**Observação:** Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

Senhor Pregoeiro,

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA.**

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpre plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa.**

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 021/2023.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 026/2023.**

Objeto: **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Eventos, Compreendendo a Estrutura, Publicidade Sonora e Visual, Segurança, Hospedagem, Ornamentação, Banheiros Químicos, Bandas e Show Pirotécnico**, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2023.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)b