



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO, CULTURA E TURISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR LOTE"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 16:00 do dia 16/05/2023 até as 08h50 do dia 31/05/2023.

ESCLARECIMENTOS: até as 15:00 horas do dia 26/05/2023

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 23h59 do dia 26/05/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 31/05/2023, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 31/05/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248). Esclarecimento referente à descrição do objeto: com a Lidiane Hellmann da Cruz Gaudêncio, telefone: 47 3652 1306, e-mail: comprasculturaita@gmail.com

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto futura e eventual contratação de empresas para locação de estruturas para eventos (como tendas, palcos, pisos praticáveis, fechamento metálico, gradil de contenção, banheiros químicos, som, iluminação, telas de Led, mesas e cadeiras plásticas, decoração), incluindo montagem, manutenção e desmontagem quando necessário; serviços de: segurança não armada, brigadistas, limpeza, frete para carreta baú, caminhão munck e material pirotécnico; para eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis – SC, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas **do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação** e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo IV).

b) Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo V).

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a"**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.bllcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARTICIPAÇÃO:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail contato@bil.org.br.

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

b) que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto, conforme inciso I, art. 31 do decreto n°. 10.024/2019:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.24. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bilcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.24.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.25. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, 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, para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.

5.26. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal n° 8.538/2015.

5.27. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.29. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

5.30. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.31. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.32. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os proponentes deverão cadastrar **em campo próprio da plataforma BLL** sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente (ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas). As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

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

6.4. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Pregoeiro, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no **Anexo III**.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário e total dos itens, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.5. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR LOTE**", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

a) A ME, EPP ou MEI melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME, EPP e MEI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b)** Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME, EPP e MEI na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;
- c)** No caso de equivalência dos percentuais apresentados pela ME, EPP e MEI, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;
- d)** O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME, EPP e MEI;
- e)** Neste momento, o pregoeiro verificando que há proponente na condição de ME – EPP - MEI, em caso positivo, indagá-la sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- f)** A proponente devidamente enquadrada como ME, EPP e MEI, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;
- g)** Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;
- h)** A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do Edital e Lei n. 8.666/93.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (www.bll.org.br).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

11.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) 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, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

11.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

11.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

11.2.4. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

OBSERVAÇÃO: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

11.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

11.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou *subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.*

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaiópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a proponente vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do proponente vencedor.

13.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

13.3. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

13.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze) meses.**

13.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas, para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

13.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo segundo – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Parágrafo quarto – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1. As proponentes vencedoras da locação dos equipamentos dos lotes 1 e 4 deverão entregar a montagem e instalação e montagem concluída em até 2 (dias) antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

14.2. A(s) proponente(s) vencedora (s) dos lotes 2, 3, 5 e 10 deverão entregar a montagem e instalação concluída em até 6 (seis) horas antecedendo horário do início do evento;

14.3. A(s) proponente (s) vencedora (s) do lote 6 e 7 deverão estar no local com no mínimo 4 (quatro) horas antecedendo o horário do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.4. A(s) proponente (s) vencedora (s) dos lotes 8 e 9 deverão estar no local com no mínimo 02 (duas) horas antecedendo o horário do evento;

14.5. Demais lotes deverão ser entregues conforme descrição em ordem de serviço;

14.6. A Ordem de Serviço para montagem e instalação se dará com até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde constará o local de montagem.

14.7. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaipópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

14.8. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através de servidores designados por Portaria Municipal, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município. Em reunião com o Secretário deste Município ficaram designados os seguintes servidores para fiscalização e acompanhamento da entrega de materiais e execução dos trabalhos: RAQUEL ZANELATTO (Chefe do Departamento de Cultura), LIDIANE HELLMANN DA CRUZ GAUDÊNCIO (Técnica em Administração), SADY VOZNIACK (Chefe do Departamento de Turismo) e HEITOR ANDRÉ VALADARES (Coordenador de Assuntos Culturais).

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

16.0. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

16.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

16.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

16.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

103 - 06.004.04.122.0003.2130.3.1.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Cultura	1.500.0000.1000
95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Turismo	1.500.0000.1000

18. DA REVISÃO DE VALORES

18.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

18.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

18.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

18.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

19.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93*, dentro do exercício orçamentário.

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) instalar os equipamentos/materiais de acordo com exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo previsto no item 14 deste Edital;
- b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;
- c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante o evento;
- d) sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 14 deste edital.
- e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;
- g) reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.
- h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;
- i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, despesas trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;
- k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 15 deste edital;
- l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);
- m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;
- n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto às licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;
- o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;
- r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais as encontradas quando do início dos serviços;
- s) apresentar para os fiscais da Secretaria Requisitante no dia do evento, cópia dos certificados dos profissionais (brigadistas) e Carteira Nacional de Vigilantes – CNV dos profissionais (segurança não armada) que irão prestar os serviços;**
- t) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, cliente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).**

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir ordem de serviço e empenho para a prestação de serviço de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando local de instalação;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas Notas Fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Termo de Referência, assim como da proposta de preços da empresa vencedora;
- d) prestar a contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução dos serviços;
- e) comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ ou irregularidade do fornecimento e/ou realização dos serviços, determinado o que for necessário à sua regularização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f)** solicitar a substituição do(s) material(is) equipamento(s) /refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g)** efetuar pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h)** aplicar a contratada as penalidades, quando for o caso;
- i)** notificar por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

22. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 20 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

23. DAS PENALIDADES

23.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação.;
- b) não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste edital;
- c) ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais;

23.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

23.3. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, ou portar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

23.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 23.2 e 23.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

23.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

23.6. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

23.7. O processo de aplicação das sanções é assegurado direito a ampla defesa e ao contraditório.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

25.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

25.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

25.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

25.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

25.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

25.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 47 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

25.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

25.14. 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 do Pregoeiro em contrário.

25.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

25.16. Compõem este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Exigências para Habilitação

Anexo III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V – Declaração Unificada

Anexo VI – Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 15 de maio de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO, CULTURA E TURISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Para futura e eventual contratação de empresas para locação de estruturas para eventos (como tendas, palcos, pisos praticáveis, fechamento metálico, gradil de contenção, banheiros químicos, som, iluminação, telas de Led, mesas e cadeiras plásticas, decoração), incluindo montagem, manutenção e desmontagem quando necessário; serviços de: segurança não armada, brigadistas, limpeza, frete para carreta baú e caminhão munck e material pirotécnico; para eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaipópolis – SC.

1.2. Justificativa da locação dos materiais/equipamentos/serviços

A presente licitação se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais e estruturas e serviços pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, desta Administração Pública Municipal, no atendimento aos eventos culturais que serão realizados ao longo do ano de 2023, proporcionando o nível de qualidade garantido, para que possamos atender as demandas com excelência em todos os eventos.

1.3. Modalidade da Licitação

A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens do objeto da licitação.

1.4. Justificativa do Sistema de Registro de Preços

Justifica-se a adoção do sistema de Registro de Preços por serem itens cujas necessidades se dão de forma variada e parcelada, além do que, a natureza do objeto desta licitação não permite a definição prévia e exata do quantitativo exigido pela Administração Pública.

1.5. Forma de Julgamento

1.5.1. O processo de licitação para contratação do objeto do presente Termo de Referência se dará pela forma de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE.

1.5.2. Justifica-se a forma de julgamento dos equipamentos/materiais quando utilizados em eventos devem estar interligados a fim de garantir o perfeito funcionamento, devendo assim serem executados por um único fornecedor.

1.5.3. A licitação está dividida por lotes. Os lotes não serão adquiridos na sua totalidade todo evento, mas sendo solicitados somente os itens necessários para a demanda de cada evento.

1.6. Classificação dos Bens Comuns

Os equipamentos/materiais/serviços relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são equipamentos/materiais/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA

LOTE 1 - COTA LIVRE						
Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Preço Total
1	Und	24	Locação de Tenda Tipo – 1	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros, sem fechamento. Incluindo montagem, desmontagem e frete.	R\$ 894,12	R\$ 21.458,88
2	Und	24	Locação de Tenda Tipo – 2	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros com balcão nas 3 laterais Incluindo montagem, desmontagem e frete.	R\$ 1.612,50	R\$ 38.700,00
3	Und	24	Locação de Tenda Tipo 3	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros com fechamento. Incluindo montagem desmontagem e frete.	R\$ 1.006,33	R\$ 24.151,92
4	Und	20	Locação de Tenda Tipo 4	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 5,00 metros x 5,00 metros, sem fechamento. Incluindo montagem desmontagem e frete.	R\$ 987,27	R\$ 19.745,40
5	Und	20	Locação de Tenda Tipo 5	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 5,00 metros x 5,00 metros, com fechamento. Incluindo montagem desmontagem e frete	R\$ 1.243,42	R\$ 24.868,40
6	Und	14	Locação de Tenda tipo 6	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 10,00 metros x 10,00 metros, sem fechamento. Incluindo montagem, desmontagem e frete.	R\$ 2.328,19	R\$ 32.594,66
7	Und	14	Locação de Tenda Tipo 7	Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 10,00 metros x 10,00 metros, com fechamento. Incluindo montagem, desmontagem e frete.	R\$ 2.645,59	R\$ 37.038,26
8	Und/dia	300	Locação de Piso Praticável	Locação de piso praticável medindo 2,00 metros x 1,00 metros, altura de 0,60 centímetros	R\$ 229,00	R\$ 68.700,00
9	m²/dia	220	Locação de Tablado	Tablado, em módulos metálicos com chapas de compensado naval 15mm	R\$ 96,78	R\$ 21.291,60
10	m²/dia	100	Locação de Piso	Locação de piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro com guarda corpo	R\$ 256,40	R\$ 25.640,00
11	M²/dia	200	Saias para Palco	Saias de palco em TNT ou Lycra na cor preta	R\$ 50,80	R\$ 10.160,00
12	M²/dia	50	Locação de Q30	Locação de estrutura treliçada tipo Q30 em alumínio.	R\$ 294,11	R\$ 14.705,50
13	Und/dia	2	Locação de Palco Tipo – 2	Locação de palco, medindo 8,00 metros de largura por 8,00 metros de profundidade com piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro	R\$ 11.662,50	R\$ 23.325,00
14	Und/dia	2	Locação de Palco Tipo – 3	Locação de palco, medindo 10,00 metros de largura por 8,00 metros de profundidade com piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metros.	R\$ 20.025,00	R\$ 40.050,00
15		2	Locação de palco Tipo 4	Palco 6x4 com cobertura de tenda (Palanque para desfile cívico)	R\$ 3.608,00	R\$ 7.216,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16	Und/dia	300	Grades de Isolamento	Locação de grade de isolamento de área, em aço galvanizado medindo aproximadamente 2,00 metros x 1,20 metros, incluindo desmontagem e frete.	R\$ 58,49	R\$ 17.547,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R\$ 427.192,62	

LOTE 2 - COTA LIVRE						
Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Preço Total
17	Und	6	Locação de sonorização médio porte	Locação de sonorização de médio porte	R\$ 3.931,66	R\$ 23.589,96
18	Und	6	Locação de sonorização Grande Porte	Locação de sonorização de grande porte	R\$ 6.836,25	R\$ 41.017,50
19	Und	6	Locação de iluminação médio porte	Locação de iluminação de médio porte	R\$ 3.936,00	R\$ 23.616,00
20	Und	6	Locação de iluminação grande porte	Locação de iluminação de grande porte	R\$ 8.525,00	R\$ 51.150,00
21	Und	1	Locação de sonorização específica-EVENTO DE RUA	Locação de sonorização específica para desfile de 07 de Setembro	R\$ 5.912,50	R\$ 5.912,50
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R\$ 145.285,96	

LOTE 3 - EXCLUSIVO						
Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Preço Total
22	Und	6	Locação de painel de LED	Locação de painel de LED P5, outdoor, de alta resolução(768x384), com tamanho de 4x2m, com controladora HDMI, VGA e coaxial para a conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. Incluso a estrutura Q25 com sapatas, para serem usadas na fixação do Painel.	R\$ 5.306,96	R\$ 31.841,76
23	Und	4	Locação de painel LED	Locação de painel LED P5, indoor, de alta resolução(768x384) com tamanho de 4x2 com controladora HDMI, VGA e coaxial para conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. Incluso a estrutura Q25 com sapatas, para serem usadas na fixação do Painel.	R\$ 4.922,17	R\$ 19.688,68
VALOR TOTAL DO LOTE 3					R\$ 51.530,44	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOTE 4 - EXCLUSIVO						
Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
24	Und/dia	16	Locação de Banheiro Químico	Locação de banheiro químico, portátil dimensões aproximadas de 2,30m de altura, x 1,10m de largura x1,20m	R\$ 403,38	R\$ 6.454,08
25	Und/dia	6	Locação de Banheiro Químico	Locação de banheiro químico, portátil, para Portadores de Necessidades Especiais dimensões aproximadas de 2,30m de altura, 1,60 largura e 1,60 de comprimento	R\$ 576,80	R\$ 3.460,80
VALOR TOTAL DO LOTE 4					R\$ 9.914,88	

LOTE 5 - EXCLUSIVO						
Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
26	Und	200	Locação de mesas plásticas	Mesas monobloco com medidas aproximadas de 0,70x 0,70cm, na cor branca inc cadeiras tipo poltrona na cor branca com medidas aproximadas de 44x72x55 cm que suporte até 120kg	R\$ 18,42	R\$ 3.684,00
27	Und	1.000	Locação de cadeiras plásticas	Cadeiras tipo poltrona na cor branca com medidas aproximadas de 44x72x55 cm que suporte até 120kg	R\$ 6,25	R\$6.250,00
VALOR TOTAL DO LOTE 5					R\$ 9.934,00	

LOTE 6 - EXCLUSIVO						
Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
28	Serv	16	Serviço de Brigadista	- Contratação de equipe especializada em serviço de Brigadista - devidamente uniformizado, para a proteção das pessoas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, o socorro de feridos e doentes, entre outros atendimentos, bem como orientar as pessoas evitando acidentes durante o evento, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros Militar de SC. Os profissionais a serem contratados poderão ser de ambos os sexos.	R\$ 247,67	R\$ 3.962,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOTE 7 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
29	Serv	16	Serviço de Segurança não armada	Prestação de serviços de segurança não armada - para controle de acesso, revistas, pessoais e segurança, preventiva a fim de garantir, a incolumidade física das pessoas e a integridade, dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados. Os profissionais a serem contratados poderão ser de ambos os sexos.	R\$ 246,00	R\$ 3.936,00

LOTE 8 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
30	Serv	20	Serviço de Limpeza	Contratação de serviço de limpeza com fornecimento de material de limpeza e sacos de lixo	R\$ 385,75	R\$ 7.715,00

LOTE 9 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
31	Und	6	Show pirotécnico	Bateria de fogos de artifício - 1.080 tiros	R\$ 556,57	R\$ 3.339,42
32	Und	6	Show pirotécnico	- Bateria de fogos de artifício - 1.080 tiros - mista (luz e Tiros)	R\$ 511,93	R\$ 3.071,58
33	Und	4	Show pirotécnico	Fogos de artifício girandola 3600 tiros coloridos, com tiros e cores mistas. com tubos de 1,5" com show de 3 a 4 minutos de duração	R\$ 1.359,51	R\$ 5.438,04
VALOR TOTAL DO LOTE 9					R\$ 11.849,04	

LOTE 10 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Material	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
34	Und	210	Locação	Toalhas redondas de mesa em tecido liso com medidas aproximadas 3 metros	R\$ 21,00	R\$ 4.410,00
35	Und	200	Locação	Arranjos de mesas - vasos (ex: flores calandivas, violetas) ou outra flor a ser definida na hora do pedido.	R\$ 70,30	R\$ 14.060,00
36	Und	06	Locação	Arranjos florais (tamanho padrão de mesa de Buffet) com flores e folhagens viçosas e frescas (ex: astromélias, tangos, schefflera, aricana ou avencão) ou flores da época a serem definidas na hora do pedido.	R\$ 193,63	R\$ 1.161,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

37	Und	06	Locação	Locação de poltronas, um lugar, na cor marrom ou neutra.	R\$ 116,68	R\$ 700,08
38	Und	02	Locação	Tapete tamanho (2,00x3,00 metros) cor a ser definida no momento do pedido.	R\$ 152,00	R\$ 304,00
39	Und	02	Locação	Locação de Mesa de centro, com oito lugares, para autoridades.	R\$ 126,00	R\$ 252,00
40	Und	02	Locação	Aparador de madeira ou outro material a ser definido no momento do pedido.	R\$ 150,00	R\$ 300,00
41	Und	10	Locação	Plantas ornamentais porte médio(ex: ráfia, palmeira areca) a ser definida na hora do pedido com chachepot em madeira	R\$ 73,00	R\$ 730,00
42	Und	6	Locação	Decoração para stands – instalação provisória com fechamento em tecidos (malha com medida aproximada de 3,00x3,00 metros) –cor a ser definida na hora do pedido.	R\$ 156,67	R\$ 940,02
43	Und	1	Locação	Pergolado em madeira para hall de entrada –medidas aproximadas 3,00x4,00 metros	R\$ 367,50	R\$ 367,50
44	Und	20	Locação	Tecido voil 3,00x4,00-cor a ser definida na hora do pedido	R\$ 101,27	R\$ 2.025,40
45	Und	210	Locação	Tampão redondo em MDF para mesas	R\$ 20,00	R\$ 4.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE 10					R\$ 29.450,78	

LOTE 11 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
46	KM	1.200	Serviço de Frete	Serviço de frete por km- tipo carreta baú para eventuais transportes de ornamentos	R\$ 5,60	R\$ 6.720,00

LOTE 12 - EXCLUSIVO

Item	Unid.	Qtde	Serviço	Especificação	Preço Máximo de Referência	Valor Total
47	Horas	50	Serviço de Frete	Serviço de frete caminhão muncK com no mínimo 16 metros de lança com cesto para eventuais retiradas de ornamentos- incluso operador e combustível	R\$ 227,88	R\$ 11.394,00

4. DESCRIÇÃO TÉCNICA

4.1. Locação de Tenda Tipo – 1 **TENDAS 3x3:** Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.2. Locação de Tenda Tipo – 2 **TENDAS 3X3 COM BALCÃO:** Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros, **com balcão.** Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.3. Locação de Tenda Tipo – 3 **TENDAS 3X3 COM FECHAMENTO:** Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros, **com fechamento**. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.4. Locação de Tenda Tipo – 4 TENDAS 5X5: Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 5,00 metros x 5,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.5. Locação de Tenda Tipo – 5 TENDAS 5X5 COM FECHAMENTO: Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 5,00 metros x 5,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros, **com fechamento**. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.6. Locação de Tenda Tipo – 6 TENDAS 10X10: Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 10,00 metros x 10,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.7. Locação de Tenda Tipo – 7 TENDAS 10X10 COM FECHAMENTO: Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 10,00 metros x 10,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,00 metros, **com fechamento**. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.8. Locação de Piso Praticável: Locação de piso praticável medindo 2,00 metros x 1,00 metros, altura de 0,60 centímetros com alongamento que permite chegar à altura máxima 1,20 metros, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.9. Locação de Tablado: Tablado, em módulos metálicos com chapas de compensado naval 15mm.

4.10. Locação de Piso Estruturado: Locação de piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro, em alumínio estrutural, com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante, capacidade de carga de 250kgs/m², piso estruturado tubular com base e regulagem de altura de 0,40 centímetros à 1,20 metros, (se for o caso) guarda-corpo nas laterais e na traseira com 01 escada de acesso ao palco, incluindo montagem, desmontagem e frete.

4.11. Locação de Saias: Saias de palco em TNT ou Lycra na cor preta.

4.12. Locação de Q30: Locação de estrutura treliçada tipo Q30 em alumínio, com acessórios de montagem (conexões, bases, parafusos, sapatas reguláveis, mãos francesas e dobradiças), incluindo montagem e desmontagem e frete.

4.13. Locação de Palco Tipo – 2 Locação de palco, medindo 8,00 metros de largura por 8,00 metros de profundidade com piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro, em alumínio estrutural, com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante, capacidade de carga de 300kgs/m² e regulagem de altura de 0,10 centímetros à 2,00 metros, piso estruturado tubular com base regulável, guarda-corpo nas laterais e na traseira com 01 escada de acesso ao palco, fechamento com lona em todo o entorno do palco (saia), cobertura 02 (duas) águas, montada com estruturas de treliças em alumínio P30, lona branca com certificado antichama, com fechamentos laterais e traseiro. Altura da cobertura regulável de 3,00 metros à 7,00 metros, cobertura de lona, atendendo todas as normas vigentes, incluindo montagem e desmontagem.

4.14. Locação de Palco Tipo – 3 Locação de palco, medindo 10,00 metros de largura por 8,00 metros de profundidade com piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro, em alumínio estrutural, com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante, capacidade de carga de 300kgs/m², piso estruturado tubular com base e regulagem de altura de 0,10 centímetros à 2,00 metros, guarda-corpo nas laterais e na traseira com 01 escada de acesso ao palco, fechamento com lona em todo o entorno do palco (saia), cobertura 02 (duas) águas, montada com estruturas de treliças em alumínio P30, lona branca com certificado antichama, com fechamentos laterais e traseiro. Altura da cobertura regulável de 2,00 metros à 7,00 metros, com torres de PA, atendendo todas as normas vigentes, incluindo montagem e desmontagem.

4.15. Locação de palco Tipo- 4 Palco 6x4 com cobertura de tenda (Palanque para desfile cívico)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.16. Locação de Grade de Isolamento: Locação de grade de isolamento de área, em aço galvanizado medindo aproximadamente 2,00 metros x 1,20 metros, incluindo com montagem e desmontagem e frete.

4.17. Locação de sonorização médio porte: Locação médio porte

2 sub grave por lado de 18 polegadas
2 Line array por lado 1x10 + Ti
2 monitores de chão 15" + ti
8 Vias de fone com power play
1 processador digital de 06 vias
1 mesa digital com 32 canais + 16 vias de Monitor
4 microfones sem fio Senheiser
4 microfones com fio
1 main power trifásico
1 gaveteiro com cabos 20 cabos xlr
5 direct Box
10 pedestais
Montagem e desmontagem, frete e 1 técnico de som a disposição durante o evento

4.18. Locação de sonorização de grande porte: Locação grande porte

4 sub grave por lado de 18 polegadas
4 Line array por lado 1x10 + Ti
6 monitores de chão 15" + ti
8 Vias de fone com Power play
1 processador digital de 06 vias
1 mesa digital com 32 canais + 16 vias de Monitor
1 sistema de amplificador de baixo
1 sistema de amplificador de guitarra
4 microfones sem fio Senheiser 20 microfones com fio
1 main power trifásico
1 gaveteiro com cabos 50 cabos xlr
10 direct Box
24 pedestais
Montagem e desmontagem, frete e 1 técnico de som a disposição durante o evento

4.19. Sistema de iluminação de médio porte: 4 beam 200

16 canhão led 5 watts
1 máquina de fumaça com ventilador
1 mesa de iluminação compatível (MA, Lumikit ou similar)
Cabos de AC e sinal compatível com o sistema
Montagem e desmontagem, frete e 1 técnico de iluminação a disposição durante o evento

4.20. Sistema de iluminação grande porte: 8 beam 200

16 canhão led 5 watts
20 canhão led 3 watts
1 máquina de fumaça com ventilador
1 mesa de iluminação compatível (MA, Lumikit ou similar)
Cabos de AC e sinal compatível com o sistema
Montagem e desmontagem, frete e 1 técnico de iluminação a disposição durante o evento

4.21. Sistema de sonorização exclusiva para evento de rua :

4 sub grave por lado de 18 polegadas
4 Line array por lado 1x10 + Ti
2 monitores de chão 15" + ti
12 caixas com tripê
8 Vias de fone com power play
1 processador digital de 06 vias
1 mesa digital com 32 canais + 16 vias de Monitor
4 microfones sem fio Senheiser
4 microfones com fio
1 main power trifásico
1 gaveteiro com cabos 20 cabos xlr
5 direct Box
10 pedestais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Montagem e desmontagem, frete e 1 técnico de som a disposição durante o evento

4.22. Locação de painel de LED P5, outdoor, de alta resolução (768x384), com tamanho de 4x2m, com controladora HDMI, VGA e coaxial para conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. Incluso estrutura Q25 com sapatas, para serem usadas na fixação do Painel, fixação e retirada do painel ficam por conta da contratada, devendo ficar disponível 1 técnico caso haja algum imprevisto.

4.23. Locação de painel LED P5, indoor, de alta resolução(768x384) com tamanho de 4x2 com controladora HDMI, VGA e coaxial para conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. . Incluso a estrutura Q25 com sapatas, para serem usadas na fixação do Painel.

4.24. Banheiros químicos: Locação de banheiro químico, portátil, com manutenção diária papel higiênico e higienização, em material polietileno ou similar, dimensões aproximadas de 2,30m de altura, x 1,10m de largura x1,20m de comprimento, contendo caixa de dejetos com reservatório de 200 litros, porta papel higiênico equipado com no mínimo 200 metros de papel, incluindo reposição, fechamento com identificação de ocupado/livre, para uso do público em geral, com identificação masculino ou feminino, incluindo carga e descarga, com manutenção(limpeza), com sucção total dos dejetos, com destinação correta dos efluentes e estação devidamente licenciada. Com frete incluso até o Município.

4.25. Banheiros químicos para pessoas com necessidades especiais: Locação de banheiro químico, portátil, para Portadores de Necessidades Especiais, com manutenção diária, papel higiênico e higienização, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões aproximadas de 2,30m de altura, 1,60 largura e 1,60 de comprimento que permitam a movimentação dos cadeirantes no interior do banheiro, contendo caixa de dejetos com reservatório de 200 litros, porta papel higiênico equipado com no mínimo 200 metros de papel, incluindo reposição, fechamento com identificação de ocupado/livre, para uso do público em geral, com identificação masculino ou feminino, incluindo carga e descarga, com manutenção(limpeza), com sucção total dos dejetos, com destinação correta dos efluentes e estação devidamente licenciada. Com frete incluso até o Município.

4.26. Mesas e cadeiras plásticas na cor branca:

Cadeiras tipo poltrona com apoio para braço branco, certificada pelo INMETRO.

Mesa monobloco quadrada 70x70 cm na cor branca que suporte até 20 kg

Cadeiras com apoio para braços na cor branca que suporte até 120 kg

Ambas certificadas pelo INMETRO

Medidas aproximadas da cadeira: 44cmx72cmx55cm

Podem ser utilizadas em ambiente interno ou externo, resistente aos raios solares e chuva.

Não serão aceitas mesas ou cadeiras com qualquer tipo de adesivo/anúncio.

4.27. Seguranças: Prestação de serviços de segurança não armada - para controle de acesso, revistas, pessoais e segurança, preventiva a fim de garantir, a incolumidade física das pessoas e a integridade dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados e identificados. Os profissionais a serem contratados poderão ser de ambos os sexos

4.28. Brigadista: Contratação de equipe especializada em serviço de Brigadista - devidamente uniformizado, para a proteção das pessoas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, o socorro de feridos e doentes, entre outros atendimentos, bem como orientar as pessoas evitando acidentes durante o evento, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros Militar de SC. Os profissionais a serem contratados poderão ser de ambos os sexos.

4.29. Serviço e limpeza: Contratação de equipe especializada em limpeza de eventos – devidamente treinados e uniformizados – a contratada deverá fornecer transporte e alimentação aos funcionários bem como disponibilizar todo o material necessário – como vassouras, pás, sacos de lixo e demais itens fundamentais para a realização do serviço;

4.30. Material Pirotécnico: fogos de artifício girandola 3600 tiros coloridos, com tiros e cores mistas. com tubos de 1,5" com show de 3 a 4 minutos de duração.

Bateria de fogos de artifício - 1.080 tiros 1 1,000 und 305,0000 305,00 19459 - bateria de fogos de artifício - 1.080 tiros - mista

Bateria de fogos de artifício - 1.080 tiros

Prestação de serviços de show pirotécnico, incluindo o fornecimento de fogos de artifícios, montagem e execução. Todos os produtos deverão ser montados e embalados com proteção contra intempéries, a fim de garantir que, mesmo em caso de chuva o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter prestado serviços similares ao previsto no termo de referência.

4.31. Serviços de decoração de eventos: Contratação de equipe especializada em serviço de decoração de eventos- incluindo montagem, desmontagem e frete caso necessário.

A empresa deverá montar a decoração conforme solicitação deste Departamento, em dias a serem definidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

As toalhas devem ser entregues sem manchas ou rasgos, as cores serão definidas no momento do pedido;

- É de responsabilidade do licitante vencedor a montagem e desmontagens dos móveis e artigos de decoração;
- A decoração deverá estar finalizada, nos dias e horários conforme orientação do Departamento de Cultura;
- Os móveis, arranjos de flores, objetos de decoração devem passar pela aprovação da Secretaria, com no mínimo 5 (cinco dias) de antecedência;
- O estilo, formato e cor dos móveis que serão utilizados na decoração, bem como os modelos de arranjos de flores, vasos e detalhes da decoração serão acordados entre a Secretaria contratante e o contratado;

4.32. Serviços de frete: Prestação de serviço de frete, caminhão baú, incluindo operador e combustível – para eventuais retiradas e transportes de ornamentos utilizados nas decorações que ocorrem durante todo o ano, principalmente no Natal; Caminhão confeccionado em aço resistente, em bom estado de conservação. Equipado com todos os itens de segurança. Caminhão com 2 eixos, um frontal e um traseiro; Capacidade de até 4 toneladas; Medidas de até 2,2m de largura por 7,2m de comprimento.

4.33. Caminhão munck - com cesto elevatório e no mínimo 16 metros de lança, manutenção, combustível, mobilização e desmobilização e fornecimento de Operador por conta da contratada.

4.34. Os serviços serão prestados de forma eventual sendo a empresa comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da prestação dos serviços.

4.35. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos para um período até a ata de 31 de dezembro de 2023, visto que não temos como prever a quantidade de pessoas que frequentarão os eventos, tendo apenas o Histórico de anos anteriores para usar como base, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preços. Não implicando em obrigatoriedade e contratação pela Administração, não podendo ser exigidos e nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas das proponentes.

4.36. Não serão solicitados todos os itens e quantidades dos lotes a cada evento, somente os itens e quantidades necessárias para atender a demanda do evento atual.

5. PREÇO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 718.885,44** (setecentos e dezoito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

6. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

6.1. As proponentes vencedoras da locação dos equipamentos dos lotes 1 e 4 deverão entregar a montagem e instalação e montagem concluída em até 2 (dias) antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

6.2. A(s) proponente(s) vencedora(s) dos lotes 2, 3, 5 e 10 deverão entregar a montagem e instalação concluída em até 6 (seis) horas antecedendo horário do início do evento;

6.3. A(s) proponente(s) vencedora(s) do lote 6 e 7 deverão estar no local com no mínimo 4 (quatro) horas antecedendo o horário do evento;

6.4. A(s) proponente(s) vencedora(s) dos lotes 8 e 9 deverão estar o local com no mínimo 02 (duas) horas antecedendo o horário do evento;

6.5. Demais lotes deverão ser entregues conforme descrição em ordem de serviço;

6.6. A Ordem de Serviço para montagem e instalação se dará com até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde constará o local de montagem.

6.7. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaipópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

6.8. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

7.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

7.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

7.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

103 - 06.004.04.122.0003.2130.3.1.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Cultura	1.500.0000.1000
95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Turismo	1.500.0000.1000

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

9.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) instalar os equipamentos/materiais de acordo com exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo previsto no item 6 deste;
- b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;
- c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante o evento;
- d) sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 6 deste Termo;
- e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados por Portaria pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado;
- f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;
- g) reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;
- h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;
- i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, despesas trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;
- k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 15 deste edital;
- l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);
- m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;
- n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto às licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;
- o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais as encontradas quando do início dos serviços;

s) apresentar para os fiscais da Secretaria Requisitante no dia do evento, cópia dos certificados dos profissionais (brigadistas) e Carteira Nacional de Vigilantes – CNV dos profissionais (segurança não armada) que irão prestar os serviços;

t) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir ordem de serviço e empenho para a prestação de serviço de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando local de instalação;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas Notas Fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço (s) que estiver(em) em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, assim como da proposta de preços da empresa vencedora;
- d) prestar a contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução dos serviços;
- e) comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ ou irregularidade do fornecimento e/ou realização dos serviços, determinado o que for necessário à sua regularização;
- f) solicitar a substituição do(s) material(is) equipamento(s) /refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) efetuar pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) aplicar a contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) notificar por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

13. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso do descumprimento das obrigações elencadas no item 10 “das obrigações e responsabilidades” além daquelas previstas na lei 8.666/93 e no Códex Civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos “das faturas” os danos e prejuízos comprovados.

14. DA REVISÃO DE VALORES

14.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

14.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

14.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

14.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

14.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação.;
- b) não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste edital;
- c) ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais;

15.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.3. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, ou portar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 15.2 e 15.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

15.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

15.6. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

15.7. O processo de aplicação das sanções é assegurado direito a ampla defesa e ao contraditório.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através de servidores designados por Portaria Municipal, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município. Em reunião com o Secretário deste Município ficaram designados os seguintes servidores para fiscalização e acompanhamento da entrega de materiais e execução dos trabalhos: RAQUEL ZANELATTO (Chefe do Departamento de Cultura), LIDIANE HELLMANN DA CRUZ GAUDÊNCIO (Técnica em Administração), SADY VOZNIACK (Chefe do Departamento de Turismo) e HEITOR ANDRÉ VALADARES (Coordenador de Assuntos Culturais).

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Empresa Vencedora não poderá alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos, como justificativa para acréscimo de valor.

17.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pelo Departamento de Cultura, com Lidiane Hellmann da Cruz Gaudêncio, telefone (47) 3652-1306, no horário comercial, ou por e-mail: comprasculturaita@gmail.com

Itaiópolis, 15 de maio de 2023.

EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bilcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.
- d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

a.1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrir> Cadastro.do, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

OU

a2) Certidão Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.4. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

1.2.4.1. As empresas participantes dos **LOTES 01 ao 12** deverão apresentar nesta etapa o seguinte documento:

a) Apresentação de atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

1.2.4.2. As empresas participantes do **LOTE 01** deverão apresentar nesta etapa os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Competente, que comprove a regularidade e o registro da Empresa no Conselho;
- b) Comprovante de Registro no Conselho Competente, que comprove a regularidade e o registro do profissional no Conselho;
- c) Comprovação de possuir vínculo empregatício, na data prevista para a entrega da proposta, através de:
 - se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
 - se prestador de serviços: através de cópia do Contrato de prestação de serviços;
 - se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
 - se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

responsabilizará pela execução dos serviços.

d) Cópia de Certificado de treinamento/curso para trabalho em altura, para atendimento as exigências da NR 35 e/ou Certificado de Reciclagem NR 35 em nome dos profissionais que executarão as instalações.

1.2.4.2. As empresas participantes do **LOTE 04** deverão apresentar nesta etapa os seguintes documentos:

- a)** Licença Ambiental de Operação;
- b)** Cópia das Licenças Ambientais, junto ao Órgão Ambiental Competente, referente ao transporte e à destinação de resíduos;
- b1)** Quando a proponente se utilizar de outra empresa para a execução dos serviços mencionados, a mesma deverá apresentar cópia autenticada do contrato da proponente com a empresa prestadora, e as respectivas comprovações das Licenças Ambientais da empresa prestadora, junto ao Órgão Ambiental competente, referente ao transporte e à destinação de resíduos.
- c)** Alvará Sanitário – Expedido pela Vigilância Sanitária.

1.2.4.3. As empresas participantes do **LOTE 6 (BRIGADISTA PARTICULAR)** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** Certificado de Credenciamento (CRD), emitido pelo CBM da sede da empresa, com autorização expressa para a prática junto ao CBM/SC;
- b)** Cópia do Certificado de Curso e Treinamento de Formação de Brigadista Particular, nos moldes das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros, dos profissionais que irão prestar os serviços (**NÃO EXIGIDO PARA HABILITAÇÃO, somente apresentar cópia dos certificados dos profissionais que irão prestar os serviços no dia do evento para os fiscais da Secretaria Requisitante**).

1.2.4.4. As empresas participantes do **LOTE 7 (SEGURANÇA NÃO ARMADA)** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** Apresentar cópia do registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada e estar regular perante ao SINDESP/SC;
- a1)** Caso a empresa participante não esteja sediada no estado de Santa Catarina, deve apresentar o registro e regularidade do órgão regulamentador do seu estado e também autorização de funcionamento no estado de Santa Catarina;
- b)** Possuir funcionários devidamente registrados no SINDESP-SC ou autorizados por ele, e portadores de CNV – Carteira Nacional de Vigilantes (**NÃO EXIGIDO PARA HABILITAÇÃO, somente apresentar cópia da Carteira Nacional de Vigilantes – CNV dos profissionais que irão prestar os serviços no dia do evento, para os fiscais da Secretaria Requisitante**).

1.2.5. Outros Documentos

- a)** Declaração Unificada – Anexo V
- b)** Dados do Responsável para assinatura do Contrato – Modelo Anexo VI
- c)** Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.
- c1)** Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como **Microempreendedor Individual – MEI**, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a)** em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b)** por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c)** as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

2. CONSULTAS

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

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

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS DOCUMENTOS OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.**

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta à contratação de empresa para, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 21/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:	

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valores unitários e totais de cada item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por lote**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proposta atualizada)

Deverá ser cotado preço unitário e total dos itens do lote, conforme especificações, abaixo.

LOTE						
Item	Unid.	Qtde	Material / Serviço	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL						

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, deslocamento, alimentação e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:
(reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 21/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, Qualificação _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

() sim () não

Telefone/Celular: _____

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: _____

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2023

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-4*.

FORNECEDORA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n°, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), n°, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF sob o n°

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Eletrônico n° 21/2023 de 28/03/2023, homologado em/...../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de estruturas para eventos (como tendas, palcos, pisos praticáveis, fechamento metálico, gradil de contenção, banheiros químicos, som, iluminação, telas de Led, mesas e cadeiras plásticas, decoração), incluindo montagem, manutenção e desmontagem quando necessário; serviços de: segurança não armada, brigadistas, limpeza, frete para carreta baú, caminhão munck e material pirotécnico; para eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaipópolis – SC, conforme descrição dos itens abaixo:

LOTE						
Item	Unid.	Qtde	Serviço/Material	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DO LOTE						

2. DO VALOR

O Contratante pagará à Empresa Fornecedora pelos serviços prestados o valor de R\$ (.....).

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 21/2023**, **Processo Administrativo n° 37/2023** e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3°, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

4.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93*, dentro do exercício orçamentário.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. As proponentes vencedoras da locação dos equipamentos dos lotes 1 e 4 deverão entregar a montagem e instalação e montagem concluída em até 2 (dias) antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

5.2. A(s) proponente(s) vencedora(s) dos lotes 2, 3, 5 e 10 deverão entregar a montagem e instalação concluída em até 6 (seis) horas antecedendo horário do início do evento;

5.3. A(s) proponente(s) vencedora(s) do lote 6 e 7 deverão estar no local com no mínimo 4 (quatro) horas antecedendo o horário do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.4. A(s) proponente (s) vencedora (s) dos lotes 8 e 9 deverão estar o local com no mínimo 02 (duas) horas antecedendo o horário do evento;

5.5. Demais lotes deverão ser entregues conforme descrição em ordem de serviço;

5.6. A Ordem de Serviço para montagem e instalação se dará com até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde constará o local de montagem.

5.7. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaipópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

5.8. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Fornecedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Fornecedora para as devidas correções.

6.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

103 - 06.004.04.122.0003.2130.3.1.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Cultura	1.500.0000.1000
95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Turismo	1.500.0000.1000

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA

a) instalar os equipamentos/materiais de acordo com exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo previsto no item 5 desta Ata de Registro de Preços;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante o evento;

d) sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 5 desta Ata de Registro de Preços.

e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados por Portaria pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, despesas trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 15 deste edital;

l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto às licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;
- r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais às encontradas quando do início dos serviços;
- s) apresentar para os fiscais da Secretaria Requisitante no dia do evento, cópia dos certificados dos profissionais (brigadistas) e Carteira Nacional de Vigilantes – CNV dos profissionais (segurança não armada) que irão prestar os serviços;**
- t) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).**

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir ordem de serviço e empenho para a prestação de serviço de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando local de instalação;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas Notas Fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Termo de Referência, assim como da proposta de preços da empresa vencedora;
- d) prestar a contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução dos serviços;
- e) comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ ou irregularidade do fornecimento e/ou realização dos serviços, determinado o que for necessário à sua regularização;
- f) solicitar a substituição do(s) material(is) equipamento(s) /refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) efetuar pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) aplicar a contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) notificar por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

12.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

12.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

12.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através de servidores designados por Portaria Municipal, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município. Em reunião com o Secretário deste Município ficaram designados os seguintes servidores para fiscalização e acompanhamento da entrega de materiais e execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

trabalhos: RAQUEL ZANELATTO (Chefe do Departamento de Cultura), LIDIANE HELLMANN DA CRUZ GAUDÊNCIO (Técnica em Administração), SADY VOZNIACK (Chefe do Departamento de Turismo) e HEITOR ANDRÉ VALADARES (Coordenador de Assuntos Culturais).

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

14. DAS PENALIDADES

14.1. A Fornecedora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação.;
- b) não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste edital;
- c) ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais;

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, ou portar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.6. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

14.7. O processo de aplicação das sanções é assegurado direito a ampla defesa e ao contraditório.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

- 15.1.1 – quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 15.1.2 – quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 15.1.3 – quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.4 – quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, o objeto decorrente da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 15.1.5 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;
- 15.1.6 – perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 15.1.7 – por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

16.. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaipópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaipópolis, de de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal

FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº ***.016.***-4*.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF sob o nº

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de estruturas para eventos (como tendas, palcos, pisos praticáveis, fechamento metálico, gradil de contenção, banheiros químicos, som, iluminação, telas de Led, mesas e cadeiras plásticas, decoração), incluindo montagem, manutenção e desmontagem quando necessário; serviços de: segurança não armada, brigadistas, limpeza, frete para carreta baú, caminhão munck e material pirotécnico; para eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaipópolis – SC, conforme descrição dos itens abaixo:

LOTE						
Item	Unid.	Qtde	Serviço/Material	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DO LOTE						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 21/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 37/2023**.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato será até/...../2023, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. As proponentes vencedoras da locação dos equipamentos dos lotes 1 e 4 deverão entregar a montagem e instalação e montagem concluída em até 2 (dias) antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.
- 5.2. A(s) proponente(s) vencedora (s) dos lotes 2, 3, 5 e 10 deverão entregar a montagem e instalação concluída em até 6 (seis) horas antecedendo horário do início do evento;
- 5.3. A(s) proponente(s) vencedora(s) do lote 6 e 7 deverão estar no local com no mínimo 4 (quatro) horas antecedendo o horário do evento;
- 5.4. A(s) proponente(s) vencedora(s) dos lotes 8 e 9 deverão estar o local com no mínimo 02 (duas) horas antecedendo o horário do evento;
- 5.5. Demais lotes deverão ser entregues conforme descrição em ordem de serviço;
- 5.6. A Ordem de Serviço para montagem e instalação se dará com até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde constará o local de montagem.
- 5.7. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaipópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.
- 5.8. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

6.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

103 - 06.004.04.122.0003.2130.3.1.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo	1.500.0000.1000
101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Cultura	1.500.0000.1000
95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Turismo	1.500.0000.1000

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) instalar os equipamentos/materiais de acordo com exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo previsto na cláusula quinta deste Contrato;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante o evento;

d) sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito na cláusula quinta deste Contrato;

e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, despesas trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 15 deste edital;

l) deverá apresentar **ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART** quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto às licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;

o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;

p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;

q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;

r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais as encontradas quando do início dos serviços;

s) apresentar para os fiscais da Secretaria Requisitante no dia do evento, cópia dos certificados dos profissionais (brigadistas) e Carteira Nacional de Vigilantes – CNV dos profissionais (segurança não armada) que irão prestar os serviços;

s) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir ordem de serviço e empenho para a prestação de serviço de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando local de instalação;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas Notas Fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver (em) em desacordo com as especificações do Termo de Referência, assim como da proposta de preços da Contratada;
- d) prestar a contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução dos serviços;
- e) comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ ou irregularidade do fornecimento e/ou realização dos serviços, determinado o que for necessário à sua regularização;
- f) solicitar a substituição do(s) material(is) equipamento(s) /refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) efetuar pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) aplicar a contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) notificar por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula oitava “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO E DO REAJUSTE

12.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

12.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

12.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A Contratada estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 13.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATURAL

14.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

14.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

14.3. As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas: