



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 000014/2019

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.020/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 058, de 09 de abril de 2018, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, QUE ACONTECERÁ NO DIA 04 DE MAIO 2019 (SÁBADO), NAS DEPENDÊNCIAS DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO JOAQUIM PINTO FILHO, NESTA CIDADE DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I) e (ANEXO VII), parte integrante deste edital.**

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

20001 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ficha - 221

Fonte de Recurso - 10010000

Elemento de Despesa: 3390390000

3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até **às 08h30min do dia 19 de março de 2019**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 19 de março de 2019, às 08h45min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

3.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 3.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 4.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

"PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000014/2019 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes.

4.2 - O credenciado deverá identificar-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.3 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **08h30min às 08h45min**.

4.4 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários, bem como relação completa de todos os seus sócios, associados, cooperados ou equivalentes, conforme (ANEXO IX), com o objetivo de facilitar a averiguação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, a existência de algum sócio, associado, cooperado ou equivalente que faça parte do quadro de funcionários do Município de Conceição do Castelo, ES, vedada pelo Art.9º, III da Lei número 8.666/1993. A existência de algum sócio, associado, cooperado ou equivalente nos quadros do município ou, ainda, a ausência da respectiva declaração, acarretarão no não credenciamento da licitante, impossibilitando sua participação no certame.

4.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 4.5 compreende-se como:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Relação completa de sócios, associados, cooperados ou equivalentes, nos termos do (ANEXO IX).

4.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

4.5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

autenticada por tabelião de nota, autenticação digital, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Nesta última, a autenticação deverá ser prévia.

4.5.4 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

4.6 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

4.7 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
 - c1) - Embora sejam pessoas jurídicas distintas das empresas mencionadas no item anterior, as empresas que possuam como sócios ou dirigentes, que possuam mesmo endereço ou quaisquer outros indícios que demonstrem o desvio de finalidade das pessoas jurídicas nas condições supracitadas;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 5.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando está e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1101/1599 ou através do e-mail: pmcc.licita@gmail.com

6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.1.1 - Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 6.1.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7 - DA PROPOSTA



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.1 - A Proposta de Preços também deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2019

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no (ANEXO VII);

b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;

c) Preço unitário, total do lote e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

7.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

referentes à especificação do objeto.

7.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

7.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar no credenciamento ou junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000014/2019

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.3) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida na Alínea "a";

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Dispensado caso já tenha sido apresentado no Credenciamento.

d) Patrimônio Líquido, de no mínimo a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para esta licitação (o patrimônio líquido deverá ser comprovado através do Balanço Patrimonial, apresentado conforme alínea anterior);

e) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do Edital. A comprovação será feita por meio de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta licitação;

b) Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa afirmando que providenciará até o dia do início do evento as ART's dos Shows e Tendas; Alvará Sanitário municipal das empresas da Praça de Alimentação; e Relatório de Público pagante na noite de sábado do show.

c) Declaração assinada pelo representante legal da empresa comprometendo-se a indicar ao início do evento, a empresa de segurança para prestação do serviço.

d) Declaração assinada pelo representante legal da empresa afirmando que no ato de assinatura do contrato apresentará Certidão de registro ou inscrição do profissional Responsável Técnico que estará responsável em vistoriar a execução dos serviços, com a devida cópia da carteira de identidade e CPF.

e) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (emitida pela Prefeitura) - Declaração da empresa licitante, assinada pelo responsável técnico, atestando que vistoriou os locais de execução da obra/serviços, objeto desta licitação, e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução da mesma, conforme o ANEXO VIII;

f) Declaração do representante legal da licitante, atestando a inexistência nos quadros da licitante, de pessoas vinculadas à administração Pública Municipal (servidores efetivos, contratados em designação temporária, ocupantes de cargo comissionado ou detentores de mandato eletivo), ANEXO IX;

8.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

nem com prazo de validade vencido

8.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.7 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três),



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o VALOR GLOBAL até o encerramento do julgamento deste.

9.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

9.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a (s) licitantes (s) será declarada (s) vencedora (s), sendo-lhe (s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

10.1 - Se depois de encerrada a fase de lances, verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados), restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

10.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.3 - À licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

10.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

11.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

12.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

13 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 - Após homologação do certame, o fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

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

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

13.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5- A empresa vencedora deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, através, de Companhia Idônea relativo aos alunos transportados e os veículos apresentados.

14 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 - A licitante vencedora deverá fornecer os serviços em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento e Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

deste edital.

14.2 - O evento deverá ser realizado no Município de Conceição do Castelo/ES nas dependências do Parque de Exposições Joaquim Pinto Filho, vulgo Sanfonão.

14.3 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Conceição do Castelo, Avenida José Grillo, número 426, centro, Conceição do Castelo/ES, CNPJ nº 27.165.570/0001-98, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do Processo Licitatório. A critério do Município, este indicará a forma da emissão da Nota Fiscal, podendo ser global ou por item.

14.4 - A prestação dos serviços será na data do evento: dia 04 de maio de 2019. Entretanto, competirá à empresa vencedora a obrigação e responsabilidade pela preparação e divulgação do evento desde o recebimento da Autorização de Fornecimento.

15 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do contrato.

16 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1 - O prazo de vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2019 e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Minuta do Contrato.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O Município de Conceição do Castelo/ES efetuará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, quando for o caso, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos do art. 5º da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e cronograma musical, e se dará da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato no ato de sua assinatura;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

b) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.

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

19.1.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

19.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

19.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

19.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

19.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

20 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

21.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

21.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Administração.

21.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

21.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

21.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22 - DO FORO

22.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

23.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

23.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

23.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

23.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

23.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

23.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

23.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

23.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

23.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

23.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

23.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

23.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

23.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

23.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

23.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

23.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

23.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

23.15.7 - ANEXO VII - Declaração de que apresentará antes do evento a comprovação de contratação da empresa de segurança;

23.15.8 - ANEXO VIII - Declaração de que possui um responsável técnico para vistoriar a execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

23.15.9 - ANEXO IX - Relação Completa de todos os seus Sócios, Associados, cooperados ou equivalentes

23.15.10 - ANEXO X - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 27 de fevereiro de 2019.

Valéria Pravato Guarnier

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.020/2019

1- DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

1.1 - A Festa de Emancipação Política do Município de Conceição do Castelo, que acontecerá nos dias 04 de maio de 2019, nas dependências do Parque de Exposições Joaquim Pinto Filho, nesta cidade de Conceição do Castelo.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de empresa de eventos para realização da festa de emancipação política do município de conceição do castelo, que acontecerá no dia 04 de maio de 2019, nas dependencias do parque de exposições joaquim pinto filho, nesta cidade de conceição do castelo - es. obs: contratação de show local e nacional; o parque tem capacidade para 12.000 (doze mil) pessoas.		SERVI	1		

2 - DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1 - O Município de Conceição do Castelo (ES) tradicionalmente realiza a Festa de Emancipação Política do Município de Conceição do Castelo, que tem por objetivo promover o desenvolvimento local e fortalecimento da Cultura e Turismo, proporcionando aos munícipes e região uma movimentação no comercio. Por ser uma data comemorativa e de orgulho para os munícipes, o Poder Executivo, a cada edição da Festa de Emancipação Política, busca ampliá-la, trazendo novos shows e demais atrações culturais para o município.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

3.1 - A licitante vencedora deverá fornecer os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento e Termo de Referência deste edital.

3.2 - O evento deverá ser realizado no Município de Conceição do Castelo/ES nas dependências do Parque de Exposições Joaquim Pinto Filho, vulgo Sanfonão.

3.3 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Conceição do Castelo, Avenida José Grillo, número 426, centro, Conceição do Castelo/ES, CNPJ nº 27.165.570/0001-98, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do Processo Licitatório. A critério do Município, este indicará a forma da emissão da Nota Fiscal, podendo ser global ou por item.

3.4 - A prestação dos serviços será na data do evento: dia 04 de maio de 2019. Entretanto, competirá à empresa vencedora a obrigação e responsabilidade pela preparação e divulgação do evento desde o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4 - ESTIMATIVAS E DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Quant	Un.	Especificação	V. U. M.
01	01	Ser	Contratação de empresa de eventos para realização da FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLITICA DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.	

Para efeitos da elaboração da proposta os itens deverão aparecer da seguinte forma:

Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

4.1 - DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1.1 - Caberá à empresa vencedora responsabilizar-se pelos seguintes serviços: agenciamento de shows, instalação de estruturas, sonorização, iluminação, banheiros químicos, serviço de segurança, serviços de manutenção em geral, serviços de publicidade e propaganda, geradores de energia e demais despesas referentes às taxas de alvarás e licenças para a realização do evento.

4.1.1.1 - A exploração dos stands internos, externos e banners da Festa de Emancipação, estão reservados para o Município. Fica igualmente reservada ao Município a utilização de espaços para comercialização de produtos de artesanato a serem destinados a entidades sem fins lucrativos, situadas no município de Conceição do Castelo.

4.1.2 - Além do valor previsto no item 5, a empresa vencedora terá direito:

4.1.2.1 - À exploração da venda de ingressos e comercialização de bebidas e da praça de alimentação no dia do Show Nacional, que acontecerá no Parque de Exposição dia 04 de maio



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

de 2019, no período noturno;

4.1.2.2 - À exploração da praça de alimentação do parque e bebidas a serem comercializadas durante todo o período do evento do dia 04 de maio de 2019.

4.1.3 - A empresa de eventos ficará responsável pela disponibilização de toda a estrutura do evento incluindo: decoração, tendas, palcos, sonorização, gerador de energia elétrica, iluminação, camarins, bilheteria, equipe de apoio para verificação da entrada de menores acompanhados, tabladros, grade de isolamento externa e interna (caso tenha), praça de alimentação e dos espaços que serão comercializados bebidas e comidas; extintores de incêndio para a área do Shows e para stands de bebida e comida que serão explorados pela empresa vencedora.

4.1.4 - Todos os projetos de engenharia com aprovação no CREA e consequente apresentação de ART de todas as estruturas e tendas, conforme detalhado neste Termo de Referência.

4.2 - DOS SHOWS

4.2.1 - A empresa contratada deverá promover, no mínimo, os eventos abaixo, sendo um em cada gênero musical solicitado, arcando com as despesas com artista, estrutura necessária e locutores necessários para realização dos eventos, devendo contratar uma das opções abaixo para o dia:

SÁBADO A NOITE: Show sertanejo com no mínimo uma das seguintes atrações: Show Nacional Felipe Araújo, Anitta, Dênis DJ, Wesley Safadão ou Marília Mendonça, com cobrança de ingresso. A empresa poderá fazer camarote e comercializar.

4.2.2 - Os horários de início e término dos shows serão definidos em conjunto pela CO - Comissão Organizadora, pela Administração Municipal e pela empresa vencedora do certame.

4.2.3 - A Empresa de Eventos ficará responsável pela venda de ingressos e camarotes do show nacional, que será realizado no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho, Sanfonão.

4.2.4 - É vedada a cobrança de ingressos para a entrada no Parque de Exposições, para os eventos e demais atrações tradicionalistas organizados pelo Município e CO que possa haver na área sem cercamento.

4.2.4.1 - A empresa vencedora poderá, desde que autorizada pela CO, disponibilizar outros atrativos,

4.2.5 - Poderá a empresa vencedora subcontratar empresas para executar os serviços junto à praça de alimentação, venda de bebidas, segurança, banheiros químicos, limpeza e higiene e demais itens descritos no Termo de Referência.

4.3 - DA ESTRUTURA



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.3.1 - DECORAÇÃO DO EVENTO: Fica sob responsabilidade da empresa vencedora a decoração do evento em deliberação com a CO. Locais com obrigatoriedade de decoração: entrada do Parque de Exposição.

4.3.2 - TENDAS PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: Tenda 4 x 4 metros (LxP) ou superior, com cobertura tipo duas águas em lona de alta resistência na cor branca, aprovada pelo bombeiro.

Nota 1: A bebida e alimentação deverá ser de qualidade e com preço condizente com o valor de mercado, devendo serem respeitados os valores máximos exigidos pela Comissão.

Nota 2: A contratada deverá priorizar, no mínimo, 03 (três) espaços de venda da praça de alimentação para empresas do município.

4.3.3 - PALCO I - NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO, ATRAÇÃO NACIONAL

Montagem e desmontagem de Palco Modular para eventos de grande porte. Obedecendo as seguintes especificações: dimensões 16 metros de frente por 14 metros de profundidade, altura do piso mínima de 2 metros do solo, piso de tablado 20mm, capaz de suportar qualquer show nacional.

4.3.4 - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA PALCO I (principal)

4.3.4.1 - Sistema de sonorização para atender o Rider técnico dos artistas, para todos os shows e atividades culturais, nas seguintes características mínimas:

Monitor:

4 CDJ 2000Nexus / Nexus2

2 DJM 900/ Nexus / Cerato

2 Sem Fio / Shure UR,UD, Axent

2 Iar PSM900/PSM1000/PSM600

Side Field dobrado, KF/Ls/JBL/EV/

1 Booth LR DJ, 6 Line JBL/Lacoustic/LS/EV/DeB

2 Sub

4 Monitores, Sm400/Sm 222/LS

1 PA Console. PM 5D/Digi/VI/Digico

1 Monitor Console. RH/Digi/VI/Digico

6 praticáveis Pantográficos PA Compatível com local do show (JBL/LS/Lacoustic/DeB/Clair/DAS)

Led:

Painel de Led com no mínimo 80m².

Placas com qualidades de P10 a P5.

Processadora com grandes possibilidades de resolução (Preferencialmente 1920x1080). Caso a resolução passe de 1920, será necessária mais uma processadora.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Apenas 01 Fullscreen (ou seja, um painel completando o outro como se formasse uma tela só).

Alinhamento PERFEITO dos Leds (Caso seja dividido).

Apenas um sinal (Preferencialmente em HDMI).

Local do VJ com processadora perto na House Mix (Preferencialmente do lado do Iluminador).

02 cabos XLR para áudio ligado na mesa de som.

Tamanho do palco: mínimo de 16 metros de boca de cena;

Mapa de Luz.

4.3.5 - CAMARINS: A montagem e composição dos camarins para cada artista é de responsabilidade da empresa vencedora, incluindo: decoração, bebida, comida e demais exigências dos artistas contratados para o evento.

4.3.5.1 - A empresa poderá sugerir um melhoramento de todos os itens acima descritos, desde que aprovado pela CO.

4.4 - DO PARQUE

4.4.1 - BANHEIROS: O parque contém uma estrutura física, sendo dispensável a aquisição de banheiros químicos. Fica sob responsabilidade da empresa os serviços como higienização, fornecimento de produto desodorizante, pessoal de apoio devidamente uniformizado, papel higiênico para o dia do evento.

4.4.2 - SEGURANÇA: a segurança do parque será efetuada a partir 16h de quarta-feira dia 04/05/2019 até ao final do evento, e deverá ser apresentado e entregue na Prefeitura Municipal, quando do início da Festa, os documentos que comprovem que a empresa está autorizada a realizar esse serviço, juntamente com a cópia dos documentos e certificados de cada segurança que executou os serviços. Os mesmos devem ter uniformes e equipamentos necessários. A empresa deverá distribuir as seguranças conforme quantidade e relação abaixo:

- Sábado: 10 seguranças durante o dia e no mínimo 10 seguranças durante a noite
- Sábado (durante o Show): 20 seguranças no mínimo

4.4.2.1 - A empresa vencedora será responsável pela segurança de materiais e equipamentos porventura instalados e montados anteriormente ao dia estipulado no item acima.

4.4.2.2 - A contratada deverá disponibilizar de locutor qualificado durante todo o evento para eventuais recados ou anúncios. Bem como um locutor secundário para anúncio dos shows e interação com público no Parque de Exposições.

4.4.3 - GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA: Um gerador alternativo de geração de energia elétrica em casos de emergência com capacidade para atender as áreas de shows e iluminação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

do Parque e para o show nacional.

4.4.4 - PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: deverá conter cardápio variado e preços módicos, a bebida deverá ser de qualidade e fornecida em temperatura adequada e marcas variadas, o espaço físico da praça de alimentação interna deveram ser preenchidos com no mínimo 40 mesas e 160 cadeiras de responsabilidade da empresa vencedora. O cardápio deverá ser definido juntamente com a Comissão Organizadora da Festa. Obrigatoriamente, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, uma cópia dos alvarás necessários para execução deste serviço.

4.4.5 - LIMPEZA DO PARQUE: Ficará de responsabilidade da empresa vencedora a manutenção e limpeza do parque, banheiros (no mínimo 1 funcionário no banheiro masculino e 1 no feminino durante todo o evento), bem como praça de alimentação (no mínimo 2 funcionários durante todo o evento) e o Parque deverá estar em perfeitas condições de limpeza e organização antes, durante e após o evento.

4.5 - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE DO EVENTO

4.5.1 - DIVULGAÇÃO DA FESTA: a empresa será responsável pela criação de peças publicitárias, veiculação em rádios e jornais e carro de som, divulgação do evento em geral. Tudo deverá ser aprovado pela Comissão Organizadora do Evento.

4.5.2 - PUBLICIDADE: planejamentos / modernização de logomarca (em até 05 dias após o recebimento da autorização de fornecimento) / atualização do jingle / projeto de sinalização / credencial / criação, produção e gravação de 01 VT Oficial do evento com duração de no mínimo 15" / criação, produção e gravação de Spots para Rádio sendo 01 Spot Oficial para o evento com duração mínima de 15".

4.5.3 - RÁDIO: dado o evento se estender pelos dias 03, 04 e 05 de maio de 2019, fica dispensada as inserções na rádio. Pois a esta em um todo será veiculada pela administração.

4.5.4 - MÍDIA IMPRESSA/MATERIAL GRÁFICO:

- 150 unidades - Lambe Lambe. Formato: 2,20x1,50cm.
- 10.000 unidades - panfleto, impressão digital tamanho 30cm x 20cm ou 25 x 20. Adesivo externo, podendo ser alterado conforme solicitação da comissão.
- 05 unidades - de outdoor, somente impressão e colagem.
- 50 Unidades - Cartaz programação do evento, 1,10x 75 cm;

4.5.5 - MÍDIA ONLINE: Criação de Redes Sociais para o evento e alimentação das mesmas durante o período de divulgação e durante o evento.

4.5.6 - Divulgação do evento em diversos sites da Região e municipal e a nível estadual.

Parágrafo único. Todos os expositores e patrocinadores deverão ter espaços na mídia, se



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

assim solicitarem de no mínimo 15".

4.6 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.6.1 - Fica sob a responsabilidade da empresa contratada os gastos em relação à divulgação do evento, ARTs e shows, estrutura, parque de exposição, praça de alimentação, segurança, banheiro, salvo a Taxa de ECAD, que já será de responsabilidade da administração, em razão dos outros dias do evento.

4.6.2 - A empresa se responsabilizará pela venda de ingressos do show, com o apoio de vendas da CO.

4.6.3 - A empresa deverá seguir o cronograma da festa, onde será estipulado horário de abertura do parque e horário dos shows.

4.6.4 - A empresa deverá apresentar todas as ARTs - área de show/tendas/som /iluminação/geradores.

4.6.5 - RESPONSABILIDADE CIVIL: A empresa contratada tem a obrigação de cumprir a legislação vigente em relação à venda de bebidas e ingressos para menores, bem como fica responsável pelos danos causados a qualquer cidadão em relação à qualidade dos produtos oferecidos, bem como em relação à prestação de serviços.

4.6.6 - A empresa deverá fazer um evento de lançamento no Carnaval do Município de Conceição do Castelo, com a presença de rádios regionais e locais, com toda a programação já definida.

4.6.6.1 - A empresa vencedora deverá fazer divulgação na rua, carro com som, e paradas de veículos para adesivar os carros. Isso acontecerá no município de Conceição do Castelo e outros municípios da região.

4.7 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.7.1 - A Prefeitura se responsabilizará por toda estrutura física horizontal do parque, nos dias que antecedem o evento, compreendido como britagem, terraplanagem, pontos de luz e água, exigências da vigilância sanitária, polícia civil, militar, bombeiros, conselho tutelar e CO, Ministério Público.

4.7.2 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo se responsabilizará em oficializar o evento perante as autoridades competentes e solicitar a presença dos mesmos e custeio com alimentação e estadia de policiais civis, militares, bombeiros, conselho tutelar, equipe de saúde e CO.

4.8 - DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.8.1 - Competirá à CO em conjunto com a Empresa vencedora a deliberação sobre os preços a serem praticados em relação aos ingressos dos shows; camarotes; da praça de alimentação; bebidas e demais gêneros de consumo na Festa, sendo o preço máximo permitido:

INGRESSOS SHOWS

Entrada do parque e palco alternativo: gratuito.

Acesso livre para CO (devidamente identificados) no show do sábado.

A área vip ou dois camarotes na área de shows serão disponibilizados gratuitamente no dia do evento ao prefeito, vice prefeito, secretários, autoridades convidadas e CO.

Sábado à noite:

1º Lote R\$ 40,00

2º Lote R\$ 50,00

Na hora R\$ 60,00

Camarotes e área vip poderão ser vendidos por preços estipulados pela vencedora.

4.9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.9.1 - A entrada do parque é gratuita, somente o acesso ao Show Nacional realizado na área coberta do Parque de Exposição do Municipal no dia 04 de maio de 2019, terá custo aos visitantes.

4.9.2 - A CO repassará os nomes para entrada livre de autoridades e pessoas de sua escolha, onde os mesmos deverão possuir identificação.

4.9.3 - Eventual necessidade de modificação na execução de algum tipo de serviço contratado deverá ser requerida por escrito previamente, devidamente justificada e devidamente autorizada pela CO antes de sua execução.

4.9.4 - A empresa vencedora deverá apresentar todos os documentos estabelecidos em edital, como ARTs, autorizações de seguranças, Alvará Municipal Sanitário das empresas da praça de alimentação, para a CO e Administração.

5 - DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria de Administração, Cultura e Turismo, para o ano de 2019.

6 - FUNDAMENTO LEGAL

6.1 - A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no período de vigência do Contrato.

7.2 - Os serviços serão realizados dia 04 de maio de 2019, nas dependências do Parque de Exposição Joaquim Pinto Filho "SAFONÃO", no Município de Conceição do Castelo.

7.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7.4 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

7.5 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

8 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Realizar as melhorias nas dependências do Parque de Exposições Joaquim Pinto Filho, necessárias para a realização do evento;

9.1.2 - Nomear a Comissão Organizadora - CO, estabelecendo as atribuições para a organização



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

da Festa;

9.1.3 - Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.1.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

9.1.6 - Notificar por escrito à contratada, em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.7 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

9.1.8 - Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

9.1.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as qualificações que dispuser o edital.

9.2.2 - A licitante vencedora do certame se obrigará a prestar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Administração, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

9.2.3 - Prestar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no Edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

9.2.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

9.2.5 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

9.2.6 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

9.2.7 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, num prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação que lhe for



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não mantiver a proposta;

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

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

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

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial nº _____ / _____

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ _____ (____ extenso _____).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 000014/2019.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000014/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000014/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

**Declaração de Compromisso Informando a Administração a Empresa
Contratada para Realizar a Segurança do Evento**

A Empresa/Cooperativa _____ CNPJ nº _____,
estabelecida no endereço _____, por seu
representante legal _____ CPF nº _____, com endereço
na _____, Município de _____, DECLARA para os
devidos fins de direito, especialmente para participação no Pregão Presencial nº ____/2019,
que está ciente da obrigação de informar para administração/comissão de festa a empresa que
foi contratada para prestar o serviço de segurança do evento.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A Empresa/Cooperativa _____ CNPJ nº _____,
estabelecida no endereço _____, por seu
representante legal _____ CPF nº _____, com endereço
na _____, Município de _____, DECLARA para os
devidos fins de direito, especialmente para participação no Pregão Presencial nº ____/2019,
no ato de assinatura do contrato apresentará Certidão de registro ou inscrição do profissional
Responsável Técnico que estará responsável em vistoriar a execução dos serviços, com a
devida cópia da carteira de identidade e CPF.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IX

RELAÇÃO COMPLETA DE TODOS OS SEUS SÓCIOS, ASSOCIADOS, COOPERADOS OU EQUIVALENTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2019

A empresa....., inscrita no CNPJ, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, que os nomes relacionados abaixo, compreendem todo o quadro de sócio, associados, cooperados ou equivalentes.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000001/2018 e Processo nº 067/2018, aquisição por preço lote, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLITICA DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, QUE ACONTECERÁ NO DIA 04 DE MAIO 2019 (SÁBADO), NAS DEPENDÊNCIAS DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO JOAQUIM PINTO FILHO, NESTA CIDADE DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

1.3.1. DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.2. Caberá à empresa vencedora responsabilizar-se pelos seguintes serviços: agenciamento de shows, instalação de estruturas, sonorização, iluminação, banheiros químicos, serviço de segurança, serviços de manutenção em geral, serviços de publicidade e propaganda, geradores de energia e demais despesas referentes às taxas de alvarás e licenças para a realização do evento.

Parágrafo único. A exploração dos stands internos, externos e banners da Festa de Emancipação, estão reservados para o Município. Fica igualmente reservada ao Município a utilização de espaços para comercialização de produtos de artesanato a serem destinados a entidades sem fins lucrativos, situadas no município de Conceição do Castelo.

1.3.3. Além do valor previsto no item 5, a empresa vencedora terá direito:

1.3.4. À exploração da venda de ingressos e comercialização de bebidas e da praça de alimentação no dia do Show Nacional, que acontecerá no Parque de Exposição dia 04 de maio de 2019, no período noturno;

1.3.5. À exploração da praça de alimentação do parque e bebidas a serem comercializadas durante todo o período do evento do dia 04 de maio de 2019.

1.3.6. A empresa de eventos ficará responsável pela disponibilização de toda a estrutura do evento incluindo: decoração, tendas, palcos, sonorização, gerador de energia elétrica, iluminação, camarins, bilheteria, equipe de apoio para verificação da entrada de menores acompanhados, tabladros, grade de isolamento externa e interna (caso tenha), praça de alimentação e dos espaços que serão comercializados bebidas e comidas; extintores de incêndio para a área do Shows e para stands de bebida e comida que serão explorados pela empresa vencedora.

1.3.7. Todos os projetos de engenharia com aprovação no CREA e conseqüente apresentação de ART de todas as estruturas e tendas, conforme detalhado neste Termo de Referência.

- DOS SHOWS

1.3.8. A empresa contratada deverá promover, no mínimo, os eventos abaixo, sendo um em cada gênero musical solicitado, arcando com as despesas com artista, estrutura necessária e locutores necessários para realização dos eventos, devendo contratar uma das opções abaixo para o dia: SÁBADO A NOITE: Show sertanejo com no mínimo uma das seguintes atrações: Show Nacional Felipe Araújo, Anitta, Dênis DJ, Wesley Safadão ou Marília Mendonça, com cobrança de ingresso. A empresa poderá fazer camarote e comercializar.

1.3.9. Os horários de início e término dos shows serão definidos em conjunto pela CO - Comissão Organizadora, pela Administração Municipal e pela empresa vencedora do certame.

1.3.10. A Empresa de Eventos ficará responsável pela venda de ingressos e camarotes do show nacional, que será realizado no Centro de Eventos Joaquim Pinto Filho, Sanfonão.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.11. É vedada a cobrança de ingressos para a entrada no Parque de Exposições, para os eventos e demais atrações tradicionalistas organizados pelo Município e CO que possa haver na área sem cercamento.

1.3.12. A empresa vencedora poderá, desde que autorizada pela CO, disponibilizar outros atrativos,

1.3.13. Poderá a empresa vencedora subcontratar empresas para executar os serviços junto à praça de alimentação, venda de bebidas, segurança, banheiros químicos, limpeza e higiene e demais itens descritos no Termo de Referência.

DA ESTRUTURA

1.3.14. DECORAÇÃO DO EVENTO: Fica sob responsabilidade da empresa vencedora a decoração do evento em deliberação com a CO. Locais com obrigatoriedade de decoração: entrada do Parque de Exposição.

1.3.15. TENDAS PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: Tenda 4 x 4 metros (LxP) ou superior, com cobertura tipo duas águas em lona de alta resistência na cor branca, aprovada pelo bombeiro.

Nota 1: A bebida e alimentação deverá ser de qualidade e com preço condizente com o valor de mercado, devendo serem respeitados os valores máximos exigidos pela Comissão.

Nota 2: A contratada deverá priorizar, no mínimo, 03 (três) espaços de venda da praça de alimentação para empresas do município.

PALCO I - NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO, ATRAÇÃO NACIONAL

1.3.16. Montagem e desmontagem de Palco Modular para eventos de grande porte. Obedecendo as seguintes especificações: dimensões 16 metros de frente por 14 metros de profundidade, altura do piso mínima de 2 metros do solo, piso de tablado 20mm, capaz de suportar qualquer show nacional.

SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA PALCO I (principal)

1.3.17. Sistema de sonorização para atender o Rider técnico dos artistas, para todos os shows e atividades culturais, nas seguintes características mínimas:

Monitor:

4 CDJ 2000Nexus / Nexus2

2 DJM 900/ Nexus / Cerato

2 Sem Fio / Shure UR,UD, Axent

2 Iar PSM900/PSM1000/PSM600

Side Field dobrado, KF/Ls/JBL/EV/

1 Booth LR DJ, 6 Line JBL/Lacoustic/LS/EV/DeB

2 Sub

4 Monitores, Sm400/Sm 222/LS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1 PA Console. PM 5D/Digi/VI/Digico

1 Monitor Console. RH/Digi/VI/Digico

6 praticáveis Pantográficos PA Compatível com local do show (JBL/LS/Lacoustc/DeB/Clair/DAS)

Led:

Painel de Led com no mínimo 80m².

Placas com qualidades de P10 a P5.

Processadora com grandes possibilidades de resolução (Preferencialmente 1920x1080). Caso a resolução passe de 1920, será necessária mais uma processadora.

Apenas 01 Fullscreen (ou seja, um painel completando o outro como se formasse uma tela só).

Alinhamento PERFEITO dos Leds (Caso seja dividido).

Apenas um sinal (Preferencialmente em HDMI).

Local do VJ com processadora perto na House Mix (Preferencialmente do lado do Iluminador).

02 cabos XLR para áudio ligado na mesa de som.

Tamanho do palco: mínimo de 16 metros de boca de cena;

Mapa de Luz.

CAMARINS

1.3.18. A montagem e composição dos camarins para cada artista é de responsabilidade da empresa vencedora, incluindo: decoração, bebida, comida e demais exigências dos artistas contratados para o evento.

Parágrafo único. A empresa poderá sugerir um melhoramento de todos os itens acima descritos, desde que aprovado pela CO.

DO PARQUE

1.3.19. BANHEIROS: O parque contém uma estrutura física, sendo dispensável a aquisição de banheiros químicos. Fica sob responsabilidade da empresa os serviços como higienização, fornecimento de produto desodorizante, pessoal de apoio devidamente uniformizado, papel higiênico para o dia do evento.

1.3.20. SEGURANÇA: a segurança do parque será efetuada a partir 16h de quarta-feira dia 04/05/2019 até ao final até o fim do evento, e deverá ser apresentado e entregue na Prefeitura Municipal, quando do início da Festa, os documentos que comprovem que a empresa está autorizada a realizar esse serviço, juntamente com a cópia dos documentos e certificados de cada segurança que executou os serviços. Os mesmos devem ter uniformes e equipamentos necessários. A empresa deverá distribuir os seguranças conforme quantidade e relação abaixo:

Sábado: 10 seguranças durante o dia e no mínimo 10 seguranças durante a noite

Sábado (durante o Show): 20 seguranças no mínimo



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.3.21. A empresa vencedora será responsável pela segurança de materiais e equipamentos porventura instalados e montados anteriormente ao dia estipulado no item acima.

1.3.22. A contratada deverá disponibilizar de locutor qualificado durante todo o evento para eventuais recados ou anúncios. Bem como um locutor secundário para anúncio dos shows e interação com público no Parque de Exposições.

GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA:

1.3.22. Um gerador alternativo de geração de energia elétrica em casos de emergência com capacidade para atender as áreas de shows e iluminação do Parque e para o show nacional.

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

1.3.23. deverá conter cardápio variado e preços módicos, a bebida deverá ser de qualidade e fornecida em temperatura adequada e marcas variadas, o espaço físico da praça de alimentação interna deveram ser preenchidos com no mínimo 40 mesas e 160 cadeiras de responsabilidade da empresa vencedora. O cardápio deverá ser definido juntamente com a Comissão Organizadora da Festa. Obrigatoriamente, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, uma cópia dos alvarás necessários para execução deste serviço.

LIMPEZA DO PARQUE:

1.3.24. Ficará de responsabilidade da empresa vencedora a manutenção e limpeza do parque, banheiros (no mínimo 1 funcionário no banheiro masculino e 1 no feminino durante todo o evento), bem como praça de alimentação (no mínimo 2 funcionários durante todo o evento) e o Parque deverá estar em perfeitas condições de limpeza e organização antes, durante e após o evento.

DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE DO EVENTO

1.3.25. **DIVULGAÇÃO DA FESTA:** a empresa será responsável pela criação de peças publicitárias, veiculação em rádios e jornais e carro de som, divulgação do evento em geral. Tudo deverá ser aprovado pela Comissão Organizadora do Evento.

1.3.26. **PUBLICIDADE:** planejamentos / modernização de logomarca (em até 05 dias após o recebimento da autorização de fornecimento) / atualização do jingle / projeto de sinalização / credencial / criação, produção e gravação de 01 VT Oficial do evento com duração de no mínimo 15" / criação, produção e gravação de Spots para Rádio sendo 01 Spot Oficial para o evento com duração mínima de 15".

1.3.27. **RÁDIO:** dado o evento se estender pelos dias 03, 04 e 05 de maio de 2019, fica dispensada as inserções na rádio. Pois a esta em um todo será veiculada pela administração.

1.3.28. MÍDIA IMPRESSA/MATERIAL GRÁFICO:

150 unidades - Lambe Lambe. Formato: 2,20x1,50cm.

10.000 unidades - panfleto, impressão digital tamanho 30cmx20cm ou 25x20. Adesivo externo,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

podendo ser alterado conforme solicitação da comissão.

05 unidades - de outdoor, somente impressão e colagem.

50 Unidades - Cartaz programação do evento, 1,10x 75 cm;

1.3.29. MÍDIA ONLINE: Criação de Redes Sociais para o evento e alimentação das mesmas durante o período de divulgação e durante o evento. Divulgação do evento em diversos sites da Região e municipal e a nível estadual.

Parágrafo único. Todos os expositores e patrocinadores deverão ter espaços na mídia, se assim solicitarem de no mínimo 15".

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E DO PRAZO PARA EXECUÇÃO

2.1 - O presente contrato terá prazo de execução a partir da data de assinatura até dia 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado em caso de interesse do Município conforme estipulado no art. 57 da Lei 8.666/93.

2.2 - O início deve se dar em 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1- O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial nº 000014/2019.

3.2 - O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

20001 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ficha - 221

Fonte de Recurso - 10010000

Elemento de Despesa: 3390390000



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - O Município de Conceição do Castelo/ES efetuará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, quando for o caso, e conforme disponibilidade de recursos, observada a ordem cronológica dos pagamentos nos termos do art. 5º da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) e cronograma musical, e se dará da seguinte forma:

- i) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato no ato de sua assinatura;
- ii) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no período de vigência do Contrato.

7.2 - Os serviços serão realizados dia 04 de maio de 2019, nas dependências do Parque de Exposição Joaquim Pinto Filho "SAFONÃO", no Município de Conceição do Castelo.

7.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7.4 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

7.5 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Realizar as melhorias nas dependências do Parque de Exposições Joaquim Pinto Filho, necessárias para a realização do evento;

9.1.2 - Nomear a Comissão Organizadora - CO, estabelecendo as atribuições para a organização da Festa;

9.1.3 - Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos serviços a serem fornecidos;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.1.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.1.6 - Notificar por escrito à contratada, em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.7 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

9.1.8 - Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

9.1.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as qualificações que dispuser o edital.

9.2.2 - A licitante vencedora do certame se obrigará a prestar os serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pela Administração, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

9.2.3 - Prestar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no Edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

9.2.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

9.2.5 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

9.2.6 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

9.2.7 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, num prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- A empresa deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do serviço, objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes Art. 86 e 87 da Lei



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.666/93 e suas alterações, a saber:

10.1.1 - Pelo atraso injustificado:

I) Advertência por escrito;

II) Multa de mora de até 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

10.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

10.1.2.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

10.1.2.1 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.1.2.3 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2.1 e 10.1.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.2 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura de Conceição do Castelo.

§ 1º - As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

§ 2º - As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas da caução, de créditos relativos ao contrato ou cobradas judicialmente.

§ 3º - Ficam ressalvados os casos fortuitos e de força maior, desde que comunicado por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da sua ocorrência e aceito pela Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo/ES.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

técnica dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1 - Poderá a empresa contratada subcontratar empresas para executar os serviços junto à praça de alimentação, venda de bebidas, segurança, limpeza e higiene e demais itens descritos no Termo de Referência.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas as disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

14.2 - Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações. Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.3 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2019.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
