Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

OFÍCIO Nº 21/2020 Paragominas-PA, 03 de Fevereiro de 2020.

Exmº. Prefeito Municipal
Sr. Paulo Pombo Tocantins

Assunto: **Solicitação de abertura de Processo Licitatório**

Havendo Possibilidade Jurídica DEFIRO
Paulo Pombo Tocantins
Prefeito Municipal de Paragominas

Senhor Prefeito,

Solicitamos de V.Exª. Autorização para Abertura de Processo Licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico,** do tipo menor preço por item, mediante **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, para atendimento das ações constantes no Calendário Cultural e Esportivo do Município de Paragominas realizadas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

Por oportuno, ratificamos que, os serviços de sonorização e iluminação, serviço e limpeza de banheiros químicos, confecção de material gráfico, ornamentação, serviços de audiovisual, serviço de segurança, serviços de arbitragem, locação de palco profissional, show pirotécnico, show piromusical são de suma importância para as ações constantes no Calendário Cultural e Esportivo do Município de Paragominas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer. Assim, segue em anexo o Termo de Referência com as condicionantes e justificativas para a realização de processo licitatório para atender esta solicitação.

O Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, pelo Decreto nº 3555/2000, de 08 de Agosto de 2000, pela Lei Estadual nº 6.474/2002, de 06 de Agosto de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 463/2010, de 08 de Outubro de 2010, Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº. 769/2011, de 18 de Agosto de 2011 e demais alterações das legislações vigentes, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Respeitosamente,

PAULO POMBO TOCANTINS:24706531268
Assinado de forma digital por PAULO POMBO TOCANTINS:24706531268
Dados: 2020.09.24 17:21:54 -03'00'

Maria Aparecida Luciano
Secretária de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer
Prefeitura Municipal de Paragominas

Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

ANEXO OFÍCIO N° 21/2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2020

01 DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para contratação de serviços de sonorização e iluminação, serviço e limpeza de banheiros químicos, confecção de material gráfico, ornamentação, serviço audiovisual, serviço de segurança, serviços de arbitragem, locação de palco profissional, show pirotécnico, show piromusical, para atendimento das ações constantes no calendário cultural e esportivo do Município de Paragominas realizadas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

02 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT) sendo o único órgão participante.

03 EMBASAMENTO LEGAL:

3.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, pelo Decreto nº 3555/2000, de 08 de Agosto de 2000, pela Lei Estadual nº 6.474/2002, de 06 de Agosto de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de Janeiro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 463/2010, de 08 de Outubro de 2010, Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº. 769/2011, de 18 de Agosto de 2011 e demais alterações das legislações vigentes, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

04 DAS DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

4.1 As quantidades, as especificações dos itens, e ainda os valores de referência estão inseridos nas solicitações de despesas nº 20200129011, 20200129012, 20200129015 e mapa comparativo de preço.

05 DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

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

5.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

5.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

5.4 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.5 A descrição dos serviços, produto ou material cotado.

5.6 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

5.7 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Termo de Referência/Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão às constantes no Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.

5.8 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos/materiais objetos da presente licitação.

5.9 Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.10 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida em Edital.

5.11 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.12 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final;

5.13 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais estabelecidas no edital.

06 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

6.2 Apresentar LICENCIAMENTO AMBIENTAL do município de Paragominas e/ou manifestação do mesmo equivalente **(para os serviço e limpeza de banheiros químicos)**.

6.3 Certidão de Registro e quitação do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA **(para o serviço de locação de palco)**.

6.4 Comprovação de regularidade dos **responsáveis técnicos da empresa**, junto ao Conselho de Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA **(para o serviço de locação de palco)**.

6.5 ALVARÁ expedido pela DIVISÃO DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA/ POLICIA CIVIL/PA, que comprove que a mesma possui permissão para ATUAR no Estado do Pará

nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 2423/1982 e Instrução Normativa nº 02/1979 da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Pará **(quanto ao show pirotécnico e show piromusical);**

6.6 CARTEIRA DE BLASTER do Profissional responsável pela realização do Show Piromusical **(quanto ao show pirotécnico e show piromusical);**

07 DA VIGÊNCIA:

7.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade de 01 (um) ano, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do Decreto nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

08 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A contratação de empresas para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados por esta Secretaria e considerando, ainda, os seguintes fatores:

8.1.1 Planejamento apropriado à tipologia dos eventos;

8.1.2 Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;

8.1.3 Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;

8.1.4 Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços;

8.1.5 A organização de eventos, tanto de pequenos quantos de grandes portes, tem importância significativa para a consecução dos objetivos na política cultural brasileira. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem de organizações, serviços e ideias. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária os serviços de empresas especializadas para a execução do objeto desse **Termo de Referência**, a fim de subsidiar a realização, organização e execução dos eventos da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, buscando dar publicidade e informar a sociedade civil sobre os programas e projetos desenvolvidos pela Secult.

8.2 A discriminação dos itens foi feita no presente **Termo de Referência**, atendendo às recomendações dos órgãos de controle, para que se tenha uma licitação legítima, lícita, primando pela economicidade e seja vantajosa, alcançando assim a qualidade dos serviços que serão contratados para atender as demandas desta pasta.

8.3 Pretende-se alcançar com o presente registro de preços a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

8.4 Os principais motivos da solicitação através de Registro de Preços é que os eventos podem variar de pequeno, médio a grande porte, sofrendo modificações ou até mesmo não ocorrer. Outro ponto que merece destaque é o fato de ser empregado recurso financeiro apenas aos serviços para atender a demanda pontual da Secretaria.

09 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

9.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverão ser concedidos tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

10 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

10.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.2.2 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

10.2.3 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

10.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

10.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

10.4 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

10.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

11 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS (SOMENTE PARA OS SERVIÇOS GRÁFICOS):

11.1 O licitante detentor da melhor proposta (SERVIÇOS GRÁFICOS) será convocado para apresentar material visual para a verificação da qualidade das impressões e a compatibilidade com as especificações do Termo de Referencia/Edital para a conseqüente aceitação da proposta e ocorrerá após a conclusão da fase de lance, os quais serão analisados e aprovados/reprovados por profissionais técnicos qualificados para tal, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520 c/c Art. 30 da Lei 8.666 e Acordão 1598/2006 (TCU), conforme o anexo II do edital;

11.2 O material visual descrito acima deverá estar devidamente identificado com o nome do licitante, o número do Pregão, número do item e serão aceitos preferencialmente os itens

que além de atenderem todas as especificações deste edital/Termo de Referência, possuir certificação de qualidade a exemplo do Inmetro;

11.3 Assim, o material visual (documento complementar) deverá ser encaminhado via SISTEMA (https://www.licitacoes-e.com.br). Na indisponibilidade do envio pelo sistema deverá ser solicitado ao Pregoeiro permissão para o envio através do *email*: **pregaoeletronicopgm@gmail.com** para que a análise dos itens não seja prejudicada;

11.4 O envio do material visual (documento complementar) deverá ser dentro do prazo estabelecido no edital;

11.5 Durante a fase de análise, a sessão será suspensa e retomada somente, após o resultado análise acerca da aceitação do produto a que se refere este Termo de Referência, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico **Licitações-e** e comunicando-a via chat;

11.6 O material visual (documento complementar) será submetido à aprovação Técnica (profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT) que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas neste Edital/Termo de Referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;

11.7 O material visual (documento complementar), bem como os relatórios, laudos e pareceres da equipe técnica que analisou os mesmos serão parte integrante do processo licitatório;

11.8 A ausência do material visual (documento complementar), assim como, a entrega fora do local e prazo indicados ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Paragominas acarretará a desclassificação do participante;

11.9 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra *in loco* sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 A amostra conforme item acima passará por uma avaliação técnica. O prazo para a apresentação da amostra será de no máximo de 7 (sete) dias úteis contados da solicitação do pregoeiro;

11.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;

11.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

11.13 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

11.13.1 Adequações as especificações técnicas contidas no Termo de Referencia, Edital e seus anexos;

11.13.2 Qualidade e uso a que se destinam;

11.13.3 Capacidade de atendimento à demanda;

11.14 No caso de não haver a amostra ou ocorrer atraso na entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou não atendimento as especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

11.15 Havendo a desclassificação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo

classificado e assim, sucessivamente seguir-se-á com a verificação dos demais classificados até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência/edital.

11.16 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.17 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

11.18 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Emitir e encaminhar as ordens de serviços assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

12.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

12.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

12.4 Rejeitar os produtos que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

12.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste TR;

12.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste TR;

12.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

12.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de compra/ordem de serviços, emitidas conforme o item 12.1 deste TR. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

12.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos neste TR e especificações técnicas;

13.2 Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.3 Deverá às suas custas refazer quaisquer partes dos serviços em qualquer tempo que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executados de acordo com o estipulado nas clausulas do Contrato;

13.4 Arcar com todos os custos das reparações e reconstituições que seja obrigada a fazer em conseqüência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;

13.5 Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa forma ou que ponha em riscos a segurança pública ou bens da Contratante, ou ainda, por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Contratante, cabendo à Contratada todos os ônus da paralisação;

13.6 Nomear preposto para obra, devendo o mesmo ser aprovado pela Administração.

13.7 Garantir a fiscalização pela contratante.

13.8 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária;

13.9 Apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

13.10 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

13.11 **QUANTO AO SERVIÇO DE SOM E ILUMINAÇÃO** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.11.1 Arcar com as despesas com transporte, mão de obra para montagem e desmontagem dos equipamentos;

13.11.2 Substituir imediatamente, sob pena de sanções, os equipamentos danificados, a fim de garantir a continuidade do projeto, sem prejuízo ao mesmo;

13.11.3 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Licitação Trabalhista, Social e Previdenciária;

13.11.4 O prazo para montagem de toda a estrutura de som e iluminação será de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, para que os profissionais da área possam realizar passagem de som e testes de iluminação;

13.11.5 O prazo para desmontagem de toda a estrutura de som e iluminação será de 06 (seis) horas após o encerramento do evento.

13.12 **QUANTO AO SERVIÇO E LIMPEZA DE BANHEIROS QUÍMICOS** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.12.1 Realizar a entrega dos Banheiros Químicos nos locais definidos pela Contratante em no máximo 4 horas antes da realização do evento;

13.12.2 Arcar com as despesas de transporte e mão de obra para instalação dos banheiros;

13.12.3 Realizar a limpeza em no máximo 6 horas após a realização do evento, bem como realizar a completa retirada dos equipamentos nos locais que foram instalados;

13.12.4 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Licitação seja trabalhista, Social e Previdenciária;

13.12.5 Substituir imediatamente, sob pena de sanções, os Banheiros danificados, caso ocorra algum dano com os mesmos.

13.12.6 Possuir no mínimo 50 Banheiros que serão solicitados de acordo com o porte do evento.

13.13 **QUANTO AO SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.13.1 Realizar no prazo máximo de 10 dias, a entrega das impressões que serão solicitadas pela Contratante;

13.13.2 Cumprir rigorosamente a qualidade dos serviços de impressão solicitados pela Contratante;

13.13.3 Pagar os encargos sociais, decorrentes da Licitação seja trabalhista, Social e Previdenciária.

13.14 **QUANTO AO SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.14.1 Todas as ornamentações deverão estar com sua montagem concluída até 4h (Quatro) horas antes do inicio do evento;

13.14.2 Reparar todo e qualquer dano no prazo de 24 horas, que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços;

13.14.3 Responsabilizar-se por todos os riscos técnicos;

13.14.4 Transportar todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;

13.14.5 O prazo para desmontagem da ornamentação será de até 3h (Três) horas após o encerramento do evento;

13.14.6 A empresa será responsável por todo material que será utilizado nos serviços de montagem e desmontagem.

13.15 **QUANTO AO SERVIÇO DE AUDIOVISUAL** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.15.1 Fica estipulado que todo material, produção, gravação, som imagem somente poderá ser utilizado somente pela **CONTRATANTE,** não podendo ser produzido, copiado, editado, no todo ou em parte sem expressa autorização;

13.15.2 A autorização do uso dos direitos a imagem de profissionais ou pessoas contratadas serão de inteira responsabilidade da Licitante Contratada;
13.15.3 A empresa deverá entregar todos os materiais audiovisuais, no prazo de 07 dias corridos, após o encerramento do evento;
13.15.4 Os gastos com locação e aquisição de equipamentos, se necessários, assim como, alimentação, transporte, dentre outras são da responsabilidade da CONTRATADA;
13.15.5 Possuir mão-de-obra qualificada e os meios em quantidade necessários à execução dos serviços contratados, sendo responsabilidade da CONTRATADA.

13.16 **QUANTO AO SERVIÇO DE SEGURANÇA** será de responsabilidade da contratada, ainda:
13.16.1 Comunicar ao responsável do evento todos os acontecimentos entendidos como irregular e que possam vir a representar risco para o público em geral;
13.16.2 Colaborar com as Polícias Civis e Militares nas ocorrências de ordem policial, caso aconteça alguma transgressão;
13.16.3 Manter os Seguranças no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
13.16.4 Todos os Seguranças deverão apresenta-se trajando uniformes fornecidos pela CONTRATADA;
13.16.5 Acatar as exigências da SECULT quanto à execução dos serviços, horários, rondas e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;
13.16.6 A arma **não letal** deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema;
13.16.7 Fornecer à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo Desporto e Lazer (SECULT), a relação nominal dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços e demais informações caso sejam solicitadas pela contratante;
13.16.8 Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado;

13.17 **QUANTO AO SERVIÇO DE ARBITRAGEM** será de responsabilidade da contratada, ainda:
13.17.1 A equipe de arbitragem deverá ser composta por 02 Árbitros de Quadra, 01 Mesário/Anotador e 01 cronometrista por partida;
13.17.2 Toda a equipe **(árbitro, mesário/anotador e cronometrista)** deverá ter curso de formação de arbitragem comprovada através de certificado;
13.17.3 Os serviços deverão ser prestados em locais e horários predeterminados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (Secult);
13.17.4 Responsabilizar – se pelo transporte dos profissionais;
13.17.5 Substituir Profissionais com antecedência, a fim de evitar possíveis danos aos eventos;

13.17.6 Nenhum custo adicional será pago por ocasião de locação de técnicos ou equipamento, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
13.17.7 A falta de profissional não poderá ser alegada como motivo de força maior e NÃO eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento do contrato, nesse caso, a empresa deverá substituir o profissional faltoso dentro do prazo de 05 (CINCO) horas antes da realização do evento.

13.18 **QUANTO AO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO** será de responsabilidade da contratada, ainda:
13.18.1 O prazo para montagem do Palco e complementos será de até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento para que possa ser vistoriados pelo Corpo de Bombeiros, representantes da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e demais órgãos competentes; no caso das grades de contenção, as mesmas deverão estar instaladas com 72 (setenta e duas horas), antes da realização do evento, para controle de Ambulantes, Veículos e o Público;
13.18.2 A empresa deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART assinada pelo Engenheiro Civil Responsável e vinculado a empresa, após a montagem do palco;
13.18.3 O prazo para desmontagem do palco será de até 07 (dias) horas após o encerramento do evento;
13.18.4 Efetuar serviço, objeto deste Termo de Referência, solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços com acompanhamento de responsável pelo palco;
13.18.5 Não poderá haver INTERFERÊNCIAS da contratada no que tange a programação e a logística estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
13.18.6 Cumprir as demais obrigações previstas em Lei, neste Termo de Referência e no Edital;
13.18.7 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições e especificações exigidas por ocasião da licitação;
13.18.8 Responder por quaisquer danos causados a esta Prefeitura, que comprovadamente tenha sido causado por falhas no fornecimento do serviço;
13.18.9 Disponibilizar todos os materiais que se fizerem necessários, bem como a contratada deverá disponibilizar mão de obra devidamente qualificada, objetivando garantir a segurança no entretenimento da população, isentando o Município de qualquer co-responsabilidade;
13.18.10Todas as despesas diretas e indiretas, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, transporte, combustível, alimentação e hospedagem dos profissionais, bem como despesas e segurança no transporte, e outros materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços descritos neste Termo de referência, serão por conta da contratada, isentando o Município Contratante de quaisquer despesas adicionais.

13.19 **QUANTO AO SHOW PIROTÉCNICO e SHOW PIROMUSICAL** será de responsabilidade da contratada, ainda:

13.19.1 O prazo para montagem de toda a estrutura que será utilizada no show Pirotécnico e Show Piromusical será de até 08 (oito) horas antes da realização do evento para que possa ser vistoriado pelo Corpo de Bombeiros, representantes da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e demais órgãos competentes;
13.19.2 A Contratada deverá obedecer rigorosamente todas as especificações deste Termo de referência.

13.20 **QUANTO AO SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA** será de responsabilidade da contratada, ainda:
13.20.1 Montagem, Manutenção e Desmontagem de todos os itens referentes a ornamentação natalina.
13.20.2 Responsabilizar – se por todos os riscos técnicos;
13.20.3 Solucionar Qualquer Intercorrência (curto circuitos, pane, etc...), que venham a acontecer com a Iluminação e os demais serviços;
13.20.4 Cumprir as datas de montagem e desmontagem (Árvore de Natal e Ornamentação), predeterminada pela Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
13.20.5 Responder por qualquer dano causado a esta Prefeitura, que comprovadamente tenha sido causada por falhas no fornecimento dos serviços;
13.20.6 Transportar todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;
13.20.7 A empresa será responsável por todo material que será utilizado nos serviços de montagem das Árvores de Natal e elétrico, bem como em toda ornamentação.
13.20.8 Cumprir as demais obrigações previstas em lei, neste termo de referência;
13.20.9 Responsabilizar – se pela aquisição de todo o material necessário; bem como, mão de obra contratada para execução dos serviços;
13.20.10Todas as estruturas metálicas das arvores de Natal e serviço de ornamentação, deverão estar concluída até dia 08/11/2020.

14 DA GARANTIA:

14.1 Garantir à condução dos serviços em estrita observância na qualidade e atendimento as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

15.1 Se responsabilizar pela execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos nas obrigações da contratada.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

16.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

16.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

16.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

16.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

16.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

16.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

16.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

17.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

17.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

17.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

17.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

17.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

17.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

17.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

17.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

17.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18 DO ORÇAMENTO:

18.1 Para os possíveis serviços referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias (Exercício 2020):

18.1.1 Projeto/Atividade:

- ✓ 2.138 – Apoio, Realização e Produção de Eventos Artístico, Cultural, Religioso, Turístico e Real. De Feira;

18.1.2 Classificação Econômica:

- ✓ 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- ✓ 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

18.1.3 Subelemento:

- ✓ 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
- ✓ 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

18.1.4 Recurso: Próprio.

19 DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização do(s) contrato(s) será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria.

Paragominas – Pará, 03 de Fevereiro 2020

Maria Aparecida Luciano
Secretária de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer
Prefeitura Municipal de Paragominas

JUSTIFICATIVA

Informamos que esta municipalidade realizou pesquisa de preços das empresas: **J. C. PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, REQUINTE DECORAÇÕES E EVENTOS LTDA ME, GRÁFICA IDEAL EIRELI ME, YURI KIRKI RODRIGUES EPP, R. S. ANDRADE SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA EIRELI, GENTE EM FOCO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, SCAVA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO & IMOBILIÁRIA EIRELI, JAPA SOUND SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL LTDA, Y. M. COSTA GRÁFICA E EDITORA EIRELI, FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES E ENTIDADES COMUNITÁRIAS DO ESTADO DO PARÁ, JOÃO CARLOS FERREIRA ME, CLAREAR SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI ME, DANIEL DA COSTA APOLARO 00212142208, TÂNIA FIGUEIREDO E DIAS SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO EIRELI, SANEPS SERVIÇOS DE LIMPEZA E SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS LTDA** e **VHT SERVIÇOS E EVENTOS EIRELI,** no período 22/06/2020 até 12/08/2020 com vistas a licitar os serviços relacionados na cotação de preços nº 20200622007, porém não obtivemos êxito com relação a 03 (três) precificações para todos os itens. Dizemos ainda, que devido às necessidades desta Prefeitura/Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e tendo em vista que não dispomos de estoque suficiente para atender o Calendário Cultural e Esportivo do ano de 2020/2021, solicitamos que seja aceita a presente justificativa, dado a exigiudade do tempo, não podendo por tanto aguardar os orçamentos na sua totalidade.

Maria do Carmo P de Souza
Coord. Suprimentos e Almoxarifado
Prefeitura Municipal de Paragominas

Secretaria Municipal De Administração E Finanças
Coordenadoria De Suprimentos E Almoxarifado