



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2021-CO

CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

- I - REGÊNCIA LEGAL:** LEI nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- II - MODALIDADE:** CONVITE
- III - ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
- IV - TIPO DE LICITAÇÃO :** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (**MENOR PREÇO GLOBAL**)
- V - FORMA DE FORNECIMENTO:** DIARIO
- VI - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

DATA: 20/10/2021

HORA: 09:00 HS

LOCAL: Rua 10 de maio, nº 263, Bairro Centro, Cidade de Rurópolis-PA

VII - OBJETO

7.1. Constitui objeto desta Licitação a **Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de estrutura de grid de alumínio P-30, iluminação cênica em LED e PAR LED, árvore de natal em alumínio, casa de presépio em alumínio, montagem e desmontagem, manutenção e técnica, estrutura para atender a comemoração a passagem das festas natalinas da Cidade de Rurópolis – PA**, cujas especificações e detalhes constam do ANEXO II deste Edital.

7.2. A contratação do objeto licitado obedecerá às condições constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 – Todas despesas com pessoal, aquisição de materiais, produtos e outros será por conta da contratada.

VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar da licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

8.2 Convidadas, inscritas ou não no Cadastro Unificado da Prefeitura Municipal de Rurópolis, facultado participar também as empresas cadastradas na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

8.3. Para participação nesta licitação os licitantes deverão apresentar 2 (dois) envelopes, de documentação e proposta distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

8.4. Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

OBJETO: Serviços de ornamentação natalina

b)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

OBJETO: Serviços de ornamentação natalina

IX - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93.

X - CREDENCIAMENTO

10.1. A empresa proponente deverá se apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, para credenciamento, fazendo-se representar por preposto munido de sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto e do documento legal que o credencie, para todos os efeitos, a participar da reunião pública, a intervir em todas as fases deste procedimento licitatório e a responder pela representada perante o Município de Rurópolis - PA.

10.1.1. No caso da empresa proponente não puder e/ou quiser enviar preposto, ainda assim poderá participar desta licitação, mandando os envelopes de Habilitação e Proposta de Preços lacrados endereçados à esta Comissão de Licitação para que sejam abertos no dia determinado para realização do certame.

10.2. Para credenciamento do preposto a empresa proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:

10.2.1. Carta de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital, juntamente com a cópia reprográfica da carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto do preposto ou representante legal.

10.2.2. Procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para rubricar propostas e documentos, assinar atas, recorrer de todas as fases da presente licitação e apresentar impugnações a recursos, assinar contratos e distratos).

10.2.2.1 Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.2.3 Estatuto ou contrato social, no caso em que a empresa proponente se fizer representar por sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou em cópia reprográfica simples, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na reunião, no qual deverão estar expressos seus poderes para, exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

10.2.4 Não será admitida a atuação do mesmo preposto ou representante legal para duas ou mais empresas



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

proponentes.

10.2.5 Na hipótese prevista nos subitens 10.2.1 e 10.2.2, deverá ser apresentado documento que comprove capacidade para outorga.

XI – HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº1

11.1. O envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter, **obrigatoriamente**, sob pena de inabilitação da empresa proponente os seguintes documentos, que deverão estar em vigor na data fixada no preâmbulo deste Edital:

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Federais, Estaduais e Municipais**, que poderá ser apresentada mediante documento obtido por meio da internet, do qual deverão constar obrigatoriamente, a data e a hora de sua emissão;
- b) Certificado de **Regularidade do FGTS**, que poderá ser obtido junto a internet, no site disponibilizado pela Caixa Econômica Federal ou em qualquer de suas agências.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Comprovante Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Alvará de Localização e Funcionamento.

11.2 Não serão aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus anexos.

11.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em fotocópia autenticada ou cópia simples, esta acompanhada do original correspondente para autenticação pela Comissão e, por todos os licitantes presentes, caso o queiram, no ato de sua apresentação.

11.4 A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital (envelope nº1), será automaticamente inabilitada com a conseqüente devolução do envelope nº 2 (Proposta Comercial), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

XII – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº2

12.1 A proposta comercial – envelope nº 2 poderá ser apresentado conforme modelo do anexo III deste Edital e os documentos que a instruírem, quando for o caso será apresentada:

12.1.1 Em original, datilografada ou digitada, em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados), redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL
RUROPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

de uso corrente em outra língua, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, que impossibilitem a sua perfeita compreensão.

12.1.2 Preços expressos em moeda corrente nacional;

12.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados em algarismo;

12.1.4. Descrição dos serviços a serem feitos;

12.1.5 Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação (art.64, § 3º, da Lei que rege este processo).

12.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, instalação, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do instrumento contratual.

12.1.7. A proposta comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

12.1.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste edital, desde que acarretem prejuízo para esta Administração.

12.1.9. A Proposta de Preço deverá ainda, ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como Proposta Comercial, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes da letra “b” do item 8.4 deste Edital, além da Razão Social da Empresa.

12.1.11 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente Edital.

XIII-ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1. A abertura dos envelopes deverá ocorrer em dia, hora e local, previamente designados e constantes do item VI do presente Edital.

13.2. Depois de realizado o credenciamento dos prepostos das empresas licitantes, presentes, o Presidente da Comissão fará a abertura do Envelope nº 01 e conferirá os documentos nele contido, bem como a autenticidade dos mesmos, dando conhecimento e vistas aos demais membros e licitantes presentes.

13.3. Iniciada a abertura dos envelopes nº 01 (habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

13.4. A Comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a licitação, restituindo aos respectivos prepostos dos licitantes inabilitados, o envelope nº 02 (proposta comercial).

13.5. Uma vez proclamada a habilitação não poderão as empresas habilitadas, retirarem as propostas apresentadas, ficando esclarecido, que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

13.6. O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os licitantes registrem, em ata, os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

13.7. Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta comercial), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.

13.8. Se houver impugnação ou recurso com protesto por razões, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

XIV - DOS RECURSOS

14.1. Dos atos relativos para essa licitação cabem os recursos previstos no Capítulo V da Lei 8.666/93, obedecendo-se o disposto no § 2º, inciso 3º do artigo 109 da mesma Lei.

XV - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Abertos os envelopes das propostas comerciais, estas serão analisadas objetivando classificar apenas aquelas que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e desclassificar, motivadamente, as desconformes ou incompatíveis.

15.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- c) Não estiver assinada pelo representante legal da empresa.

15.3. Serão considerados individualmente os valores apresentados pelas empresas participantes para cada um dos lotes constantes do anexo I deste Edital, **vencendo o certame aquela que indicar o menor valor GLOBAL.**

15.4. Em seguida a Comissão classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

15.5. Na hipótese de duas ou mais propostas apresentarem-se em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Presidente da Comissão para definir.

15.6. Havendo a apresentação de apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Diretor do Departamento de Compras da Prefeitura negociar para que seja obtido preço melhor.

XVI – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

16.1. Publicado o julgamento e a classificação das propostas e decorridos 2 (dois) dias úteis sem interposição de recursos, a licitação será homologada e lavrado termo de adjudicação, convocando-se o licitante vencedor para retirar a nota de empenho (art. 62 da Lei 8.666/93).

16.2. O licitante vencedor deverá entregar/concluir o objeto licitado, conforme solicitação, emitida pela Administração Municipal, no prazo e locais indicados devidamente concluído, para vistoria por parte do fiscal do contrato.

XVII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento ocorrerá em em duas parcelas, a primeira apos montagem dos equipamentos e a segunda apos a desmontagem do equipamento, após a entrega/conclusão do atendimento às especificações do objeto licitado, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, emitida pela contratada, devidamente conferida e aprovada pela secretaria solicitante, através de depósito em conta corrente da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

17.2 As notas fiscais serão devolvidas ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 18.1, a partir da data de sua reapresentação ao Departamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (validas e regulares)

17.4 A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Tesouraria Geral em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do objeto licitado.

17.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionado que:

XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal nos termos da legislação vigente;

18.2 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de homologação da ata da Comissão de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Rurópolis - PA, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no capítulo IV – Seção II, da Lei nº8.666/93 .

18.3 O licitante, em caso de atraso na entrega e/ou inadimplência total ou parcial do objeto do presente Edital, garantida a prévia defesa, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº8.666/93.

18.4 As penalidades serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites máximos:

18.4.1 Advertência por escrito, quando a empresa contratada praticar irregularidade de pequena monta, a critério do Município.

18.4.2 Multa administrativa de 0,35% (trinta e cinco centésimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, incidentes sobre o valor global do contrato.

18.4.3 Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto licitado, superior a 30(trinta) dias, com a consequente anulação da nota de empenho e rescisão do contrato.

18.4.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rurópolis - PA, pelo prazo de até 5(cinco) anos.

18.5 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rurópolis - PA, será aplicada ao contratado até 5(cinco) anos, a critério da autoridade competente nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para este Município.

18.6 As sanções previstas nos subitens acima, bem como no art. 87, IV, da Lei Federal nº8.666/93, poderão ser aplicadas em separado ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias , com exceção da declaração de idoneidade , cujo prazo de defesa é de 10(dez) dias da abertura de vista, a ser aplicada na forma estabelecida no art. 87, §3º, do mesmo diploma legal.

18.6.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Tesouraria Geral de Rurópolis - PA e, no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

prejuízos das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo processo, eventualmente existentes.

18.8. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

XIX - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93,

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, pela forma mais acessível, para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, retirar a Nota de Empenho ou firmar contrato através de instrumento próprio.

20.2 Quando o proponente vencedor que não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar o documento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado, o disposto nos subitens 18.4.1, 18.4.2, 18.4.3 e 18.4.4 deste Edital.

20.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Rurópolis - PA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de Licitação.

20.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação expressa da Comissão em contrário.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da reunião pública de convite.

20.8 As normas que disciplinam este convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

20.9 Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade do produto a ser fornecido.

20.10 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Rurópolis – PA, decorrentes de culpa ou dolo na execução contrato.

20.11 A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso no mural da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA, bem como, por escrito aos licitantes convidados, com restituição, a todos, dos prazos exigidos em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

2.12 É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

20.13. No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- I – Minuta do contrato;
- II – Termo de Referência;
- III - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- IV – Modelo de Credencial.
- V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;
- VI - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

20.14 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender a realização do certame, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a comunicação.

20.15 As despesas para aquisição do objeto licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 0303 - Sec. Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP
Elemento Despesa: 13.392.0006.2.015 – Apoio a Manifestações e Eventos Sociais Incentivar a Cultura do Município.
Sub-Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Ter. Pessoa Juridica
Fonte de Recurso: 10010000

20.16 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, das 8:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA, sito na Rua 10 de maio, nº 263, Bairro Centro, Rurópolis - PA.

XXI- DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rurópolis - PA, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rurópolis - PA, 11 de outubro de 2021.

Aluizio R. Costa Pires
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
PORTARIA 059/2021-GAB



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1.OBJETO: Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de estrutura de grid de alumínio P-30, iluminação cênica em LED e PAR LED, árvore de natal em alumínio, casa de presépio em alumínio, montagem e desmontagem, manutenção e técnica, estrutura para atender a comemoração a passagem das festas natalinas da Cidade de Rurópolis – PA, conforme quantitativos e especificações contidas neste instrumento e conforme o projeto de decoração.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do objeto licitado correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 0303 - Sec. Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

Elemento Despesa: 13.392.0006.2.015 – Apoio a Manifestações e Eventos Sociais Incentivar a Cultura do Município.

Sub-Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Ter. Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 10010000

3. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. - Praça Civica, centro – Rurópolis – PA.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

4.1. A apresentação/entrega do Projeto de Decoração do serviço contratado será entregue em até 15 (quinze) dias após a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO;

4.2. O período de montagem da decoração natalina, será executado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento do projeto.

4.3. Período de permanência da decoração será até o dia 10 de janeiro 2021 – após a festa de Reis.

4.4. O período de desmontagem da decoração incluindo o serviço de reparos, caso necessário, será de 20 (vinte) dias corridos.

4.5. O prazo de vigência deste contrato terá inicio na data da sua assinatura e encerramento em 31/01/2022;

4.6. O prazo de execução dos serviços iniciar-se-á a partir da data do recebimento pela CONTRATADA, da ORDEM DE SERVIÇO.

5. DO PAGAMENTO

5.1 O município de Rurópolis – PA efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.

5.2 O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo a primeira logo após a montagem no valor equivalente a ate 70% e o restante logo após a desmontagem.

6. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os licitantes, como condição de habilitação para participar do processo licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital;

6.2. É permitida que a licitante vencedora do processo licitatório subcontrate a realização do objeto deste Termo de Referência;

6.3. O cronograma de montagem, permanência e desmontagem de toda a instalação da decoração natalina deverá atender o discriminado no item 4 deste termo de referencia;

6.4. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, manutenção corretiva, disponibilizar segurança durante o período de permanência da decoração e ferramentas necessárias para auxiliar na montagem da decoração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

- 6.5. Caso haja necessidade de isolamento das linhas de alta tensão que passa na contratada deverá comunicar o Município para que o setor responsável tome as providências;
- 6.6. No período de montagem e desmontagem da decoração natalina, se a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP detectar que houve alguma danificação na estrutura da praça ou rua a ser ornamentada, a contratada deverá imediatamente repor o patrimônio danificado mantendo a originalidade existente;
- 6.7. A contratada deverá restaurar todas as perfurações que foram necessárias realizar para a fixação das decorações;
- 6.8. Todos os materiais ficarão a disposição do município durante o período de execução da decoração natalina, logo após o término do período de permanência da decoração a contratada ficará responsável pela retirada dos mesmos. A contratante não ficará com o material utilizado na decoração;
- 6.9. Qualquer discrepância entre este documento, quantitativos e especificações serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP;
- 6.10. As especificações técnicas e quantitativos mínimos necessários descritos no Termo de Referência deverão ser respeitadas pela contratada;
- 6.11. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP não se responsabilizará em guardar/armazenar os materiais, ferramentas e acessórios de decorações onde serão executadas as decorações natalinas;
- 6.12. A execução dos serviços, poderão ser realizados inclusive aos finais de semana,

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE RECEBIMENTO

- 7.1. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por um servidor especialmente designado pela Administração para este fim, o qual após exame detalhado, verificará a eficiência do funcionamento da decoração e será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo;
- 7.2. O Termo de Recebimento Definitivo será único e emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP caso necessário;
- 7.3. O Recebimento Definitivo será feito em até 05 (cinco) dias após a comunicação por escrito da CONTRATADA à CONTRATANTE da conclusão dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 7.4. Se constatado no recebimento que os serviços executados, no todo ou em parte, não atendem as especificações deste documento, do Edital e da Proposta, o Contratado será notificado para refazer a parte do serviço não aceito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não atenda à notificação, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital da licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93;
- 7.5. A conferência das especificações e/ou testes de funcionamento das instalações realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que os serviços não tenham sido realizados conforme as especificações contidas neste documento, no Edital/Contrato ou na proposta, ou possua baixa qualidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer à CONTRATANTE o objeto deste Termo de Referência conforme especificado;
- 8.2. Emitir caso solicitado à CONTRATANTE relação do pessoal técnico (nome completo e RG) que serão responsáveis pela execução dos serviços;
- 8.3. Fica facultado a visita ao imóvel de forma a conhecer o estado da arquitetura e instalações;
- 8.4. Efetuar todas as despesas tais como, materiais, tributos, pagamento de mão-de-obra e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços;
- 8.5. Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP sempre após a execução dos serviços correlatos;
- 8.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, email e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;
- 8.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.10. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento;
- 8.11. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com

Comissão Permanente de Licitação

- 8.12. Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;
- 8.13. Retirar do recinto da obra imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou empregado seu que, a critério da Fiscalização venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 8.14. Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;
- 8.15. Comunicar por escrito à CONTRATANTE o término dos serviços para que esta realize o Recebimento Definitivo;
- 8.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 8.17. Manter, durante o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços;
- 9.3. Emitir ORDEM DE SERVIÇO e ORDEM DE DESMONTE;
- 9.4. Emitir autorização de entrada para os imóveis onde serão realizados os serviços;
- 9.5. Emitir Termos de Recebimento Definitivo;
- 9.6. Julgar a qualidade dos serviços.

10. OPERACIONALIZAÇÃO NA MONTAGEM E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO NATALINA

- 10.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP não se responsabiliza em armazenar/guardar qualquer material e ferramentas utilizados durante a montagem e desmontagem da decoração natalina;
- 10.2. A contratada quando possível disponibilizar uma equipe devidamente uniformizada, equipada com equipamentos de segurança no edifício para realizar simultaneamente a montagem da decoração natalina;
- 10.3. A contratada deverá prestar manutenção corretiva da decoração natalina, caso necessário, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.

Justificativa:

Projeto Natal Na Praça Cívica.

Com o desejo de promover um Natal de beleza e harmonia, a Prefeitura Municipal de Rurópolis – PA, vem buscando formas de valorizar os festejos natalinos e um final de ano de valorização do espírito de Paz de nossa cidade, iluminando e decorando as praças, ambientando o espaço urbano para que as famílias possam contemplar a tradicional decoração e iluminação natalina.

Dentro deste anseio, buscamos como princípio a integração da população em torno do brilho das luzes e do clima de união e solidariedade que o momento sugere. Para tanto, as praças da cidade receberão um tratamento especial, através de um projeto que atenda um espaço de nossa cidade, expressando o mais nobre sentido do Natal, aos munícipes e visitantes.

ANEXO 1- MATERIAL A SER UTILIZADO NA DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO NATAL NA PRAÇA CÍVICA.

LOTE I - PRAÇA BENEFICIADA COM DECORAÇÃO NATALINA:

► Praça Cívica.

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E MAO-DE-OBRA A SEREM UTILIZADOS NA DECORAÇÃO

Estrutura de grid de alumínio P-30, iluminação cênica em LED e PAR LED, árvore de natal em alumínio, casa de presépio em alumínio, manutenção e técnico; estrutura para atender a comemoração a passagens das festas natalinas da cidade de Rurópolis

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	01 Arvore de natal medindo 10 metros de altura, 5 metros de largura, em grid de alumínio P-30, decorada com iluminação cênica em fitas de led, par led, elenca nas cores vermelha e verde, 01 estrela medindo 1x1. Iluminação com	30	DIARIA



PREFEITURA MUNICIPAL
RUROPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Ruropolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

	fita led e par led e toda fiação necessária. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)		
2	60 REFRETORES PAR LED de 3 watts cada lâmpada, parfa iluminação cênica, em arvores e plantas naturais, fiação (necessária) com mais ou menos 1.500 metros de cabos de sinal e cabos AC de energia, 200 plugues machos e fêmea. Uma mesa de iluminação. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA
3	30 personagens e objetos natalinos em aço, medindo 1 metro de altura x largura proporcional ao objeto, com decoração em fitas de led. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA
4	01 casa para o presépio, medindo 6x4, em grid de alumínio P-30, Coberta em lona anti-chama, (branca) com fechamento lateral em lonas decoradas (pintura) com temas natalinos. Piso de 0,20 centimentros de altura Forrada em compensado noval, 18mm. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA

VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT	V. TOTAL
1	01 Arvore de natal medindo 10 metros de altura, 5 metros de largura, em grid de alumínio P-30, decorada com iluminação cênica em fitas de led, par led, elenca nas cores vermelha e verde, 01 estrela medindo 1x1. Iluminação com fita led e par led e toda fiação necessária. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 730,00	R\$ 21.900,00
2	60 REFRETORES PAR LED de 3 watts cada lâmpada, parfa iluminação cênica, em arvores e plantas naturais, fiação (necessária) com mais ou menos 1.500 metros de cabos de sinal e cabos AC de energia, 200 plugues machos e fêmea. Uma mesa de iluminação. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 963,33	R\$ 28.899,90
3	30 personagens e objetos natalinos em aço, medindo 1 metro de altura x largura proporcional ao objeto, com decoração em fitas de led. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 696,67	R\$ 20.900,10
4	01 casa para o presépio, medindo 6x4, em grid de alumínio P-30, Coberta em lona anti-chama, (branca) com fechamento lateral em lonas decoradas (pintura) com temas natalinos. Piso de 0,20 centimentros de altura Forrada em compensado noval, 18mm. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 696,67	R\$ 20.900,10
VALOR GLOBAL				R\$ 92.600,10	

ANDERSON SILVA DOS SANTOS
Secretário de Administração
Decreto nº 001/2021



PREFEITURA MUNICIPAL
RUROPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

À Comissão Permanente de Licitação
Rua 10 de maio, nº 263, Bairro Centro - Rurópolis - PA.

Senhor,

Atendendo ao Convite feito pelo Edital de _____, estamos apresentando PROPOSTA para Locação e Prestação de serviço de estrutura de grid de alumínio P-30, iluminação cênica em LED e PAR LED, árvore de natal em alumínio, casa de presépio em alumínio, montagem e desmontagem, manutenção e técnica, estrutura para atender a comemoração a passagem das festas natalinas da Cidade de Rurópolis – PA, objeto da licitação supracitada, declarando expressamente, que:

- 1- Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
- 2- Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total do(s) item(ns) cotados(s), bem como total geral por extenso em papel timbrado contendo nome, endereço e CNPJ da empresa;
- 3- O(a) Sr.(a) _____ (qualificação), residente e domiciliada(a) na _____, na cidade de _____, Estado de _____, é o representante legal desta empresa apto a assinar o contrato decorrente da homologação da licitação supracitada.
- 4- Esta proposta terá prazo de validade de 60(sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT	V. TOTAL
1	01 Arvore de natal medindo 10 metros de altura, 5 metros de largura, em grid de alumínio P-30, decorada com iluminação cênica em fitas de led, par led, elenca nas cores vermelha e verde, 01 estrela medindo 1x1. Iluminação com fita led e par led e toda fiação necessária. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 730,00	R\$ 21.900,00
2	60 REFRETORES PAR LED de 3 watts cada lâmpada, para iluminação cênica, em árvores e plantas naturais, fiação (necessária) com mais ou menos 1.500 metros de cabos de sinal e cabos AC de energia, 200 plugues machos e fêmea. Uma mesa de iluminação. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 963,33	R\$ 28.899,90
3	30 personagens e objetos natalinos em aço, medindo 1 metro de altura x largura proporcional ao objeto, com decoração em fitas de led. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 696,67	R\$ 20.900,10
4	01 casa para o presépio, medindo 6x4, em grid de alumínio P-30, Coberta em lona anti-chama, (branca) com fechamento lateral em lonas decoradas (pintura) com temas natalinos. Piso de 0,20 centímetros de altura Forrada em compensado noval, 18mm. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$ 696,67	R\$ 20.900,10
VALOR GLOBAL				R\$ 92.600,10	

LOCALIDADE, _____ DE _____ 2021.

(Nome, cargo/função do representante legal ou procurador)(Número de CPF do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAL

EDITAL DE CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação

Rurópolis - PA.

Senhor(a) Presidente,

Pela presente CREDENCIO o(a) Sr.(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob nº., residente ànº....., como meu mandatário , para representar esta empresa no processo licitatório relativo ao convite nº. , com poderes para apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra – razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, assinar contratos derivados da licitação, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação e, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Localidade.....dede 2021.

(identificação e assinatura do outorgante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº XXX/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009/2021-TP.
MODALIDADE: CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP.

A **Prefeitura Municipal de Rurópolis**, Estado da Pará, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua 10 de maio, nº 263, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº 10.222.297/0001-93, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. Joselino Padilha**, brasileiro, residente na cidade de Rurópolis - PA, RG nº XXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXX, e a empresa, ____, CNPJ nº ____, estabelecida na ____, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio, ____, CPF: ____, residente a ____, nesta cidade de XXXXXX, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições aqui estabelecidas e pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além do Processo Administrativo nº 009/2021-CO, Convite nº 009/2021-TP/SEMAP.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de estrutura de grid de alumínio P-30, iluminação cênica em LED e PAR LED, árvore de natal em alumínio, casa de presépio em alumínio, montagem e desmontagem, manutenção e técnica, estrutura para atender a comemoração a passagem das festas natalinas da Cidade de Rurópolis – PA, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, consta do Edital – modalidade CONVITE nº 009/2021-CO/SEMAP, cujo processo, normas e demais detalhes, assim como proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrições.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT	V. TOTAL
1	01 Arvore de natal medindo 10 metros de altura, 5 metros de largura, em grid de alumínio P-30, decorada com iluminação cênica em fitas de led, par led, elenca nas cores vermelha e verde, 01 estrela medindo 1x1. Iluminação com fita led e par led e toda fiação necessária. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$	R\$
2	60 REFRETORES PAR LED de 3 watts cada lâmpada, parfa iluminação cênica, em arvores e plantas naturais, fiação (necessária) com mais ou menos 1.500 metros de cabos de sinal e cabos AC de energia, 200 plugues machos e fêmea. Uma mesa de iluminação. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$	R\$
3	30 personagens e objetos natalinos em aço, medindo 1 metro de altura x largura proporcional ao objeto, com decoração em fitas de led. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$	R\$
4	01 casa para o presépio, medindo 6x4, em grid de alumínio P-30, Coberta em lona anti-chama, (branca) com fechamento lateral em lonas decoradas (pintura) com temas natalinos. Piso de 0,20 centímetros de altura Forrada em compensado noval, 18mm. (com montagem, manutenção e técnica diariamente)	30	DIARIA	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	

CLÁUSULA 2ª - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência até 31/01/2022, a contar da data de sua assinatura, ou até cumprimento de todas as obrigações contratuais. Sua eficácia, no entanto, no presente exercício, ficará adstrita às respectivas dotações ou créditos orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as condições avençadas no Edital de Licitação – Convite nº 009/2021-CO/SEMAP e principalmente observando a Lei Federal nº8.666/93 (com suas modificações), respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento se em desacordo com o estipulado no presente contrato.

III – apresentação/entrega do Projeto de Decoração do serviço contratado será entregue em até 15 (quinze) dias após a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO;

IV - O período de montagem da decoração natalina, será executado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento do projeto.

V - Período de permanência da decoração será até o dia 10 de Janeiro 2022 – após a festa de Reis.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do serviço descrito neste contrato.

CLÁUSULA 4ª - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A execução do serviço pactuado no presente contrato será realizado em conformidade com as especificações constantes do Edital Convite nº 009/2021-CO/SEMAP, ficando a fiscalização deste sob a responsabilidade do Departamento de Eventos desta Prefeitura Municipal ou de preposto por este indicado, devendo este observar o fiel cumprimento do serviço da maneira especificada no anexo I deste Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá haver acréscimo ou supressão no objeto do contrato, que se fizerem necessários até o limite máximo de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, que a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, conforme estabelecido no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, sendo que no caso específico de supressão, por acordo entre as partes, poderá exceder a esse limite, conforme dispõe o §2º, inciso II do mesmo artigo.

CLÁUSULA 5ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

A) O município de Rurópolis - PA efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração.

B) 5.2 O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo a primeira logo após a montagem no valor equivalente a até 70% e o restante logo após a desmontagem..

CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO

Não cabe revisão e atualização dos preços contratados no presente, devendoser o preço ofertado mantido até o final da execução deste contrato.

CLAUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta da(s) dotação(ões)orçamentária(s) abaixo discriminada(s), constante do presente orçamento e nos próximos exercícios pela(s) dotação(ões) que vier(em) a ser alocada(s) para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL
RUROPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Ruropolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

Órgão/Unidade: 0303 - Sec. Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP
Elemento Despesa: 13.392.0006.2.015 – Apoio a Manifestações e Eventos Sociais Incentivar a Cultura do Município.
Sub-Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Ter. Pessoa Juridica
Fonte de Recurso: 10010000

PARÁGRAFO ÚNICO – A estimativa da despesa é para o período de vigência do presente instrumento, sendo empenhado previamente o valor da despesa mensal correspondente, conforme determina o art. 60 da Lei Federal nº4.320 de 17.03.64.

CLAUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficará a cargo do Departamento de Eventos desta Prefeitura Municipal ou de prepostos este indicado, devendo este observar o fiel cumprimento do serviço da maneira especificada no anexo I deste Edital, bem como a perfeita execução eo fiel cumprimento das obrigações contratadas.

CLÁUSULA 9ª - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1 – O CONTRATANTE obriga-se a:

Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

- a. Comunicar imediatamente à CONTRATADA ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços;
- b. Emitir ORDEM DE SERVIÇO e ORDEM DE DESMONTE;
- c. Emitir autorização de entrada para os imóveis onde serão realizados os serviços;
- d. Emitir Termos de Recebimento Definitivo;
- e. Julgar a qualidade dos serviços.

DA CONTRATADA

1 – O CONTRATADO obriga-se a:

Fornecer à CONTRATANTE o objeto deste Termo de Referência conforme especificado;

- a. Emitir caso solicitado à CONTRATANTE relação do pessoal técnico (nome completo e RG) que serão responsáveis pela a execução dos serviços;
- b. Fica facultado a visita ao imóvel de forma a conhecer o estado da arquitetura e instalações;
- c. Efetuar todas as despesas tais como, materiais, tributos, pagamento de mão-de-obra e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços;
- d. Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP sempre após a execução dos serviços correlatos;
- e. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, email e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;
- f. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- g. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento;
- h. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;
- i. Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;
- j. Retirar do recinto da obra imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou empregado seu que, a critério da Fiscalização venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- k. Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;
- l. Comunicar por escrito à CONTRATANTE o término dos serviços para que esta realize o Recebimento Definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

- m.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- n.** Manter, durante o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a** 0,2% (dois décimos por cento), aplicado sobre o valor do Contrato, por hora de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no item 13 deste Termo de Referência, limitado ao valor máximo de 5%(cinco por cento) para cada solicitação realizada;
- b** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia, de atraso, e no caso de não realização do serviço;
- c** 20% (vinte por cento), sobre o valor do Contrato no caso de não realização dos respectivos serviços após o trigésimo dia de atraso, e nos casos de descumprimento das demais obrigações contratadas;
- d** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato não realizado, e o consequente cancelamento da Nota de Empenho, no caso de desistência de realizar os serviços;
- e** 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual no caso de ser constatado pela Prefeitura Municipal de Rurópolis uma frequente execução inadequada dos serviços pela contratada, e a rescisão do Contrato a critério da Prefeitura Municipal de Rurópolis;
- f** As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

CLÁUSULA 11ª - DA RESCISÃO

a. O presente ajuste poderá ser rescindido, em qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos casos enumerados nos incisos I ao XII, XVII e XVIII, do art.78, observado o art. 79, §§ 1º, 2º e 5º e art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

b. PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida nos §§ 1º e 2º do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

c. PARÁGRAFO SEGUNDO- Poderá também ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida no art. 79, inciso II e parágrafo 1º, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª - DA PUBLICIDADE.

O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, no mural da Prefeitura Municipal de Rurópolis, do extrato do contrato, bem como publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª - DO FORO.

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Rurópolis - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam os efeitos de Lei.

Rurópolis - PA, ____ de _____ de 2021.

Joselino Padilha

Prefeito Municipal
Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua!

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

CONVITE Nº 009/2021-CO/SEMAP

Rurópolis - PA, xx de xxxx de 2021

Prezado Senhor,

Com o presente, convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preços e demais condições para **Contratação de empresa especializada para ORNAMENTAÇÃO NATALINA de praças e ruas da sede deste município com a locação montagem e desmontagem**, conforme especificações constantes do ANEXO II, do Edital de Licitação **Carta Convite nº 017/2018** e seus anexos.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado, a ser entregue, datada e assinada no dia **19/11/2018** às **09:00** horas, na sala de licitações desta Prefeitura, localizada à Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia-Bahia.

Joseney Oliveira Bispo
Presidente da CPL

RECEBIDO, em/...../.....

(Assinatura /carimbo da empresa)

ILMO. SR.
REPRESENTANTE DA EMPRESA
Endereço:
Cidade: xxxxxxxx - CEP xxxxxxxx
CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua! >>>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, BEM COMO DE INTEIRA SUBMISSÃO AOS
TERMOS DESTES EDITAIS

Rurópolis/PA, ____ de ____ e 2021.

Da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

À: Prefeitura Municipal de Rurópolis

A/C: Comissão de Licitação

Tendo em vista o devido atendimento ao instrumento convocatório referente à licitação modalidade de Carta Convite n.º _____/2021, declaramos:

- Que atenderemos ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos”;

-

Inteira submissão aos termos do Edital.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL
RURÓPOLIS
O trabalho Continua! >>>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Rua 10 de maio 263 - Centro – Cep 68.165-000 – Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail cplruropolis@gmail.com
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____ declaro para os fins que se fizerem necessários, direta ou indiretamente, que não possuo vínculo, com a Administração MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Data: _____

Assinatura