



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

(Processo Administrativo n.º 001630/2024)

Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0009

O Município de Colatina-ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES e seu Agente de Contratação/Equipe de Apoio, designados pelos Decretos nº 28.805/2024 e nº 29.111/2024, informam aos interessados que, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 28.906/2024, na Lei Complementar nº 123/2006 e em outras normas aplicáveis, realizarão licitação na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, **COM ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA**, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 11 de junho de 2024

HORÁRIO: 09h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto é a formalização de registro de preços, visando futura e eventual **contratação de empresas especializadas em brigada, apoio operacional, serviço de buffet, produção de camarim, produção de artista, mobiliário e recepção de camarim, bem como de fornecimento de pulseiras de segurança para atender aos diversos eventos culturais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina e outras no decorrer do ano de 2024**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

2.1. Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO III.

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para aquisição pretendida nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas, os interessados em participar deste Pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ÓRGÃO LICITANTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1.4. O item 06 remete a cota exclusiva e será destinado às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, nos termos do art.48, I da LC 123/2006 e LC 147/2014.

4.1.5. Os itens 01, 02, 03, 04, 05, 07 e 08 remetem a cota principal e poderão participar todos os interessados que atenderem os requisitos do edital.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1. Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

4.2.1.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

4.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Colatina ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.3. Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei n. 6.404/1976, concorrendo entre si.

4.2.4. Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.7. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação.

4.2.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:

4.3.1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas;

4.3.2. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

5. DA VISTORIA

5.1. Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de entrega do bem.

6. DA PROPOSTA

6.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

6.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

6.3. Não será admitida proposta cujos quantitativos não atendam aos limites máximos previstos neste Edital.

6.4. A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, **declarar** que:

6.4.1. **Cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

6.4.2. Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão;

6.4.3. **Não emprega** menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

6.4.4. **Não possui** em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.5. **Cumpre** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.4.6. Até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, estar enquadrado como ME/EPP conforme lei complementar 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra.

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.7.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.7.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar, alterar ou substituir a proposta cadastrada.

6.8. **As propostas terão validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do instrumento contratual, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio <<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.1. Exauridas as possibilidades do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, será realizado sorteio.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

8.9. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, nos seguintes termos:

8.9.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

8.9.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio eletrônico definindo e convocando a vencedora.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.1.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

10.1.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

10.1.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.1.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, no prazo de 02 (horas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

11.1.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

11.2. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.2.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.3. Será desclassificada a proposta que:

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

11.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;

11.3.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

11.3.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

11.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, bem como não atender diligências, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

11.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

12.1.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

12.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

12.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

12.2.2. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

12.3. Para fins de qualificação jurídica, deverão ser apresentados:

12.3.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.2. Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

12.3.4. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>>;

12.3.6. Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

12.3.7. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. Para fins de qualificação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados:

12.4.1. Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

12.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.3. Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

12.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual sede da Licitante;

12.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;

12.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

12.4.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

12.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.5.2. Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.5.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

12.6. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:

12.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

12.6.2. Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

12.6.3. As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.7. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

12.7.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

12.7.1.1. A certidão ou atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário.

12.8. A empresa arrematante prestadora de serviços de **BRIGADA**, deverá ainda apresentar:

12.8.1. Comprovação de credenciamento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico.

12.8.1.1. A licitante poderá, em substituição à previsão contida no **item 12.8.1**, no momento da habilitação, apresentar declaração de disponibilidade do referido registro ou, ainda, declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo no ato de assinatura de ata de registro de preços.

12.8.1.2. Caso a licitante à qual o objeto licitatório adjudicado, possua sede em outro Estado que não seja o Espírito Santo, deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura da Ata de Registro de Preços, o visto do CBPM do Estado do Espírito Santo, para o desempenho de suas funções.

12.8.2. A licitante deverá apresentar no momento de sua habilitação, declaração de disponibilidade de apresentação do credenciamento dos brigadistas integrantes do seu corpo técnico junto ao CBPM, comprovante negativo de antecedentes criminais bem como dos seus respectivos vínculos empregatícios junto à empresa contratada.

12.8.2.1. A lista dos profissionais bem como seus comprovantes de credenciamento junto ao CBPM, documentos pessoais, comprovantes negativos de antecedentes criminais e vínculos empregatícios junto à licitante serão requeridos a cada emissão de Autorização de Fornecimento.

12.8.3. Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

12.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

12.9.1. As empresas arrematantes deverão também apresentar DECLARAÇÃO informando que:

I) terá quantidade de mão-de-obra necessária para a execução dos serviços;

II) o exame dos documentos técnicos anexos ao edital é suficiente para adequada avaliação do serviço a executar, dos custos a considerar e da elaboração de proposta;

III) utilizará na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas especificações técnicas anexas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), na falta daquelas;

IV) recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

possíveis interferências e peculiaridades.

V) possui estrutura física e equipamentos/maquinários, pessoal técnico e de todos os serviços previstos na planilha descritiva do lote único, para a execução do objeto licitado, passivo de ser feita a diligência in loco para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

VI) que está ciente da responsabilidade por acidentes ou danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de problemas relativos ao objeto desta licitação, ficando o ônus da prova a cargo da empresa.

12.10. A avaliação dos documentos constantes dos itens 12.7, 12.8 e 12.9 (deste edital), será realizada por servidor com competência para a análise, constante do quadro de servidores do Município de Colatina, a ser designado pela secretaria solicitante.

12.11. O Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.11.1. Os documentos remetidos por meio do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

12.11.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, Av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada.

12.11.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.11.3. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

12.11.4. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.11.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.11.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11.6.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.11.6.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

12.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. DO RECURSO

13.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou data de lavratura da ata do pregão.

13.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Secretária de Administração do Município de Colatina.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

15.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

15.2. São órgãos ou entidades não participantes, os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a Ata de Registro de Preços.

15.3. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem aderir à Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador e o fornecedor para aceitação da adesão.

15.4. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

15.4.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes.

15.4.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

15.5. A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.

15.6. Por ocasião da homologação da licitação, com o objetivo de formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata de Registro de Preços, será nela incluído, na forma de anexo, o registro:

15.6.1. Das licitantes não desclassificadas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da adjudicatária, observada a classificação na licitação;

15.6.2. Das licitantes não desclassificadas que mantiverem sua proposta original.

15.7. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

15.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificada, desde que ocorra motivação apresentada dentro do prazo e a justificativa seja aceita pelo órgão licitante.

15.7.2. Na hipótese de a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à Secretaria de Administração convocar as **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada.

15.7.2.1. Caso as **licitantes remanescentes** não aceitem a contratação no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, a Secretaria de Administração poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela **adjudicatária**.

15.7.2.2. Quando frustrada a negociação, o Secretaria de Administração poderá adjudicar e firmar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**.

15.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

15.10. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no Decreto n. 28.906/2024, seção III e nos termos do art. 124 da lei 14.133/2021.

15.10.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata, facultando-se à Administração, independentemente do cancelamento da Ata e a qualquer tempo, iniciar outro processo licitatório.

15.11. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.11.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.11.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

15.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o compromisso firmado não puder ser cumprido, o fornecedor poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado.

15.12.1. O fornecedor encaminhará, com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.12.1.1. Na hipótese de comprovação do disposto no subitem anterior, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.12.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.12.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao **cancelamento** da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.13. O registro do fornecedor será cancelado e formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando este:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

15.13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

15.13.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.13.3. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de alteração pelo órgão gerenciador, não comprovando a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado em relação ao praticado no mercado;

15.13.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.13.4.1. Caso a sanção aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.14. Qualquer convocação de **licitantes remanescentes** do cadastro de reserva deverá observar a ordem de classificação, a compatibilidade dos preços registrados com o valor estimativo da contratação e as exigências de habilitação e de aceitabilidade da proposta previstas no Edital.

15.15. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.15.1. Por razão de interesse público;

15.15.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.15.3. Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

15.16. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata de Registro de Preços, concluídos os procedimentos de ajuste, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fará o devido apostilamento na Ata e informará às licitantes a nova ordem de classificação.

15.17. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência, sem que tenha sido feita a prorrogação.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o **fornecedor registrado** poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **fornecedor registrado** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pela Secretaria de Administração.

16.3. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA a que:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.2.1. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.3.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

18.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

18.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. À Secretária de Administração do Município de Colatina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

19.1.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.

19.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

19.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20. DOS ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

20.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

20.1.2. Anexo II - Proposta de Preço;

20.1.3. Anexo III - Planilha Orçamentaria;

20.1.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Colatina - ES, 20 de maio de 2024.

ADILSON VILAÇA DE FREITAS
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresas especializadas em brigada, apoio operacional, serviço de buffet, produção de camarim, produção de artista, mobiliário e recepção de camarim, bem como de fornecimento de pulseiras de segurança para atender aos diversos eventos culturais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina e outras no decorrer do ano de 2024, conforme **especificações e quantidades discriminadas no Anexo III.**

1.2. Trata-se de formalização de ata de registro de preços. A contratação terá **vigência pelo período de 12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação por igual período, restabelecendo o quantitativo inicial.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Colatina há anos possui eventos que já podem ser considerados tradicionais e, portanto, são esperados pelo público.

2.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é a responsável por fomentar a cultura e o turismo em Colatina/ES. Assim sendo, visando atender aos diversos eventos como FENAVIOLA, FESTCOL, Festa da Cidade, de modo a integrar, entreter e valorizar o Município, tais serviços são essenciais para que os eventos aconteçam de modo organizado e seguro para todos os envolvidos.

2.3. Importante ressaltar que os eventos mencionados são todos de grande porte, com perspectiva de atrair uma média de 10 a 30 mil pessoas, sendo que, em todos eles, o planejamento é de realizar a contratação de bandas e/ou artistas nacionais que fazem exigências que fogem da alçada do Município, através de sua própria estrutura, fornecer.

2.4. Importante destacar ainda que não é apenas a Secretaria de Cultura e Turismo que tem realizado eventos e executado projetos que atraem grande público, sendo que, é uma realidade da atual gestão que outros setores também realizem eventos de grandes proporções, tais como: Colatina Conectada, Mais Colatina, Fashion Col, Épico, Engajar, etc.

2.5. Portanto, contratar tais serviços é o mais vantajoso para a Prefeitura, que consegue executar eventos de grande porte, prezando pela qualidade dos mesmos, ao mesmo tempo em que consegue assegurar que toda a população se divirta de forma segura, protege-se o patrimônio público municipal e atende às exigências dos artistas nacionais, previstas em contrato.

2.6. Por fim, é importante destacar que durante a atual gestão a Secretaria de Cultura e Turismo já realizou tais eventos no ano de 2021, 2022 e 2023, sendo que, em 2021 os eventos foram remotos, devido a Pandemia do COVID-19 e em 2022 aconteceram de forma presencial, porém, sem tais serviços que agora se pretende contratar. Já no ano de 2023, os serviços foram contratados. E é justamente pela experiência do ano de 2023 que se objetiva permanecer utilizando tais serviços, que são **ESSENCIAIS** para o andamento de todas as festividades planejadas para o ano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3.1. Abertura de procedimento licitatório, com base na lei 14.133/2021, para formalização de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, visando futura e eventual contratação de empresas especializadas em brigada, apoio operacional, serviço de buffet, produção de camarim, produção de artista, mobiliário e recepção de camarim, bem como de fornecimento de pulseiras de segurança para atender aos diversos eventos culturais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina e outras no decorrer do ano de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todas as empresas deverão apresentar por ocasião da licitação:

a) **comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de, pelo menos, um Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu o objeto em quantidades e especificações compatíveis com o objeto.**

b) **DECLARAÇÃO da empresa proponente de que:**

I) **terá quantidade de mão-de-obra necessária para a execução dos serviços;**

II) **o exame dos documentos técnicos anexos ao edital é suficiente para adequada avaliação do serviço a executar, dos custos a considerar e da elaboração de proposta;**

III) **utilizará na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas especificações técnicas anexas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), na falta daquelas;**

IV) **recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.**

V) **possui estrutura física e equipamentos/maquinários, pessoal técnico e de todos os serviços previstos na planilha descritiva do lote único, para a execução do objeto licitado, passivo de ser feita a diligência in loco para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.**

VI) **que está ciente da responsabilidade por acidentes ou danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de problemas relativos ao objeto desta licitação, ficando o ônus da prova a cargo da empresa.**

4.2. Para as licitantes prestadoras de serviços de **BRIGADA**, além dos documentos elencados nas alíneas do **item 4.1**, deverão ainda apresentar:

a) **Comprovação de credenciamento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico.**

a.1) A licitante poderá, em substituição à previsão contida na alínea "a", do **item 4.2** no momento da habilitação, apresentar declaração de disponibilidade do referido registro ou, ainda, declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo no ato de assinatura de ata de registro de preços.

a.2) Caso a licitante à qual o objeto licitatório adjudicado, possua sede em outro Estado que não seja o Espírito



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Santo, deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura da Ata de Registro de Preços, o visto do CBPM do Estado do Espírito Santo, para o desempenho de suas funções.

b) A licitante deverá apresentar no momento de sua habilitação, declaração de disponibilidade de apresentação do credenciamento dos brigadistas integrantes do seu corpo técnico junto ao CBPM, comprovante negativo de antecedentes criminais bem como dos seus respectivos vínculos empregatícios junto à empresa contratada.

b.1) A lista dos profissionais bem como seus comprovantes de credenciamento junto ao CBPM, documentos pessoais, comprovantes negativos de antecedentes criminais e vínculos empregatícios junto à licitante serão requeridos a cada emissão de Autorização de Fornecimento.

c) Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solicitação do serviço a ser cumprido pela empresa contratada, será efetuada através de Autorização de Fornecimento, encaminhada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, via e-mail, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias anteriores a data do evento.

5.2. O local, horários e demais informações serão informadas ao contratado, devendo ser cumprido rigorosamente. O prazo para início da execução dos serviços fica a critério da empresa contratada, a qual deve garantir que os serviços contratados estejam prontos até a data do evento.

5.3. Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, impostos, licenças, manutenção e quaisquer outros necessários à execução dos mesmos.

5.4. Despesas com salários, diárias, horas extras, encargos trabalhistas e previdenciários, combustível e outras necessárias à execução do serviço serão também por conta da contratada.

5.5. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 2 (CÓD. 14950 - FORNECIMENTO DE BUFFET DE CAMARIM DE ARTISTAS NACIONAIS):

5.5.1. No que se refere ao fornecimento de serviços de buffet de camarim de artistas nacionais, os itens obrigatórios, que devem ser fornecidos, quando solicitados, na prestação desse serviço serão os abaixo relacionados:

- 02 Cesta de Frutas Variadas da estação de 2 kgs cada.
- 02 bandejas de Salgados Fritos Variados com 200 unidades cada.
- 02 bandejas de Salgados Assados Variados com 200 unidades cada.
- 60 unidades de garrafinhas de Água Mineral Sem Gás (500 ml).
- 12 unidades de garrafinhas de Água Mineral Com Gás (500 ml).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 10 unidades de garrafas de Água de Coco (200 ml).
- 48 unidades de refrigerante (lata).
- 06 unidades de suco de caixa (1L).
- 24 unidades de energético (lata).
- Descartáveis: 100 unidades de copos (1 pacote); 40 unidades de pratos (4 pacotes); 40 unidades de talheres (4 pacotes); 200 unidades de guardanapos (2 pacotes).
- 02 unidades de garrafas térmicas com café sem açúcar.
- 02 unidades de garrafas térmicas com café com açúcar.
- 24 unidades de Isotônicos sabores variados.
- 36 unidades de achocolatado de caixinha (200 ml).
- 01 bandeja de mini pasteizinhos de carne com 100 unidades.
- 04 unidades de pizza grande a palito (calabresa, frango com catupiry, vegetariana, quatro queijos).
- 03 unidades de sanduíche de metro cortado (salame, queijo, presunto, alface, tomate).
- 02 unidades de tábua de frios (salame, copa, presunto parma, azeitona, palmito) com 1 kg cada.
- 01 unidade de tábua de queijos (provolone, parmesão, gorgonzola, brie e branco) com 01 kg.
- 02 bandejas de cestas de pães variados (francês, italiano, ciabatta, baguette, sírio, pão de queijo) com 10 unidades cada.
- 02 Patês (ervas, tomate seco, azeitona preta, queijo).
- 02 Potes de Manteiga com sal (500g) cada.
- 02 Caixas de Bombom lacradas.
- 02 Sacos de gelo (20 kg) cada.
- 04 Sacos de amendoim ou castanha de caju (500g) cada.
- 36 Lanches tipo sanduíche natural embalados.
- 20 unidades de saches de sal.
- 20 unidades de saches de açúcar e de adoçante.

5.5.2 Por ocasião da execução dos serviços, a Contratante informará à Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias, os itens e as respectivas quantidades que serão necessários para compor o serviço de buffet, levando em consideração a listagem de abastecimento de camarim enviada pela equipe do artista que se pretende contratar.

5.6. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 3 (CÓD. 14951 - FORNECIMENTO DE BUFFET DE CAMARIM DE ARTISTAS LOCAIS/REGIONAIS):

5.6.1. Com relação ao fornecimento dos serviços de buffet de camarim de artistas regionais/locais, os itens obrigatórios que devem ser fornecidos, quando solicitados, na prestação desse serviço serão os abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

relacionados:

- 01 Cesta de Frutas Variadas da estação de 2 kgs cada.
- 01 bandeja de salgados fritos variados com 100 unidades.
- 01 bandeja de salgados assados variados com 100 unidades.
- 36 unidades de garrafinhas de água mineral sem gás (500 ml).
- 12 unidades de garrafinhas de água mineral com gás (500 ml).
- 12 unidades de energético (lata).
- 24 unidades de refrigerante (lata).
- 03 unidades de suco caixa (1L).
- Descartáveis: 100 unidades de copos (01 pacote); 20 unidades de pratos (02 pacotes); 20 unidades de talheres (01 pacote); 100 unidades de guardanapos (01 pacote).

5.6.2. Por ocasião da execução dos serviços, a Contratante informará à Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias, os itens e as respectivas quantidades que serão necessários para compor o serviço de buffet, levando em consideração a listagem de abastecimento de camarim enviada pela equipe do artista que se pretende contratar.

5.7. Os alimentos e bebidas fornecidos pelos serviços de buffet, em ambos os casos, deverão ser de boa qualidade, estarem dentro do prazo de validade, e quanto aos perecíveis serem frescos, para que não ofereça risco à saúde das pessoas que os consumirem.

5.8. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 4 (CÓD. 14952 - PRODUÇÃO E MOBILIÁRIO DE CAMARINS DE EVENTOS CULTURAIS):

5.8.1. No que tange à produção e mobiliário de camarins de eventos culturais, os itens obrigatórios que devem ser fornecidos, quando solicitados, nos camarins são os que seguem abaixo descritos:

- 01 Espelho de corpo inteiro.
- 06 Copos de Vidro.
- 06 Pratos rasos de porcelana.
- 01 Sofá de 03 lugares ou 02 poltronas.
- 36 Cadeiras em plástico resistente na cor branca.
- 08 Mesas em plástico resistente na cor branca.
- 02 Araras de roupa.
- 02 Caixas térmicas (isopor).
- 02 Lixeiras com capacidade de no mínimo 30 litros.
- 08 Toalhas para mesas.
- 06 Bandejas descartáveis para organizar os alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 04 Taças de vinho.
- 50 Pratos rasos em plástico.
- 02 Baldes de gelo com pegador.
- 04 pacotes de Guardanapos com 50 unid cada.
- 02 pacotes de Copos descartáveis de 200 ml c/ 100 unid cada pct.
- 04 Garrafas térmicas.
- 12 Toalhas de rosto na cor branca.
- 01 pacote de garfinhos descartáveis (com 100 unidades).
- 04 pacotes de Pratinhos descartáveis (com 10 unid cada).
- 01 Palito de dente (com 100 unidades).
- 01 Saco de lixo capacidade de 30 litros (com 100 unidades).
- 02 Álcool em gel - emb. com 500 ml.
- 02 Geladeiras.
- 02 Tapetes nas dimensões mínimas 1,5 x 2,00 m.
- 02 Aparadores.
- 02 Arranjos de flores natural ou artificial.
- 02 Fornos micro-ondas.
- 02 Panos de copa.

5.8.2. Por ocasião da execução dos serviços, a Contratante informará à Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias, os itens e as respectivas quantidades que serão necessários para compor o serviço, levando em consideração a listagem de mobiliário de camarim enviada pela equipe do artista que se pretende contratar.

5.9. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 1 (CÓD. 14948 - BRIGADA):

5.9.1. As equipes de profissionais deverão ser formados por profissionais devidamente qualificados por meio de curso e treinamento de formação, sendo:

a) Os brigadistas, os moldes das instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.

5.9.2. Quanto aos brigadistas a comprovação da qualificação exigida dar-se à mediante a apresentação dos certificados - válidos - quando do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.9.3. O desempenho das funções dos brigadistas consiste basicamente na extinção de possíveis incêndios e atendimento de primeira resposta em emergências médicas, com profissionais treinados para tais fins e para o manuseio do sistema de equipamentos de proteção disponíveis.

5.9.4. Será de responsabilidade do contratado, o fornecimento de todo e qualquer material e mão de obra necessária à realização dos serviços contratados, assim como o fornecimento de alimentação, transporte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

outros da equipe que trabalhará no evento.

5.9.5. As equipes deverão ter capacidade de condução do público para possível abandono das áreas afetadas em eventuais ocorrências, em especial as pessoas com mobilidade reduzida.

5.9.6. Caberá ao contratado o fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços, para os quais comprovadamente deve possuir autorização para o exercício das atividades contratadas.

5.9.7. A contratada deverá manter o efetivo solicitado e seguir todas as características do serviço, sendo as substituições de pessoal e troca de material, se ocorrer, acontecer sem prejuízos ao Município.

5.9.8. Em casos de ocorrências, os brigadistas deverão realizar a avaliação inicial, triagem e análise das vítimas, auxiliando os socorristas em caso de transporte de acidentados.

5.9.9. As equipes deverão atuar, ainda, em casos de localização de menores desacompanhados presentes nos eventos, comunicando aos órgãos responsáveis.

5.9.10. Caberá às equipes a identificação e isolamento de áreas afetadas por contendas e tumultos porventura ocorridos durante os eventos e seus entornos, facilitando o acesso da Polícia Militar local.

5.9.11. Os profissionais deverão ser distribuídos em locais onde há risco para o público frequentador do evento.

5.9.12. As equipes deverão utilizar coletes refletivos de identificação ou camisetas padronizadas com cores primárias, que se destaquem dentre a multidão, além de terem à disposição do Órgão Organizador do evento, bem como da Polícia Militar, lista com a identificação de cada profissional (nº de telefone, endereço, documento pessoal) que poderá ser solicitada a qualquer momento.

5.9.13. O contratado deverá fornecer, ao receber a Autorização de Fornecimento, em no máximo 05 (cinco) dias antes do início do evento, listagem dos integrantes da equipe, digitada, constando o nome completo, RG e CPF de cada membro e os respectivos antecedentes criminais dos mesmos e sua certificação profissional na área.

5.9.14. A equipe de brigadistas deverá estar de acordo com as normas regulamentares que contempla o curso exigido de certificação regulamentado pelo CBPM, incluindo atendimento pré-hospitalar e combate a incêndio, tendo instrutores como responsáveis, equipamentos para atendimento (pranchas de remoção, imobilizadores de cabeça, mochilas com material de atendimentos, aferidor de pressão arterial, máscaras, colar cervical, kits de todos os tamanhos - P, M, G, de luvas, tirantes de pranchas, tirantes de aranha, ambu, rádios de comunicação, etc). O fornecedor deverá atender as exigências constantes na legislação pertinente.

5.9.15. Deverá ser informada, por meio de declaração emitida pela empresa contratada, a nomeação de um profissional como chefe de equipe (de segurança e brigada) o qual será o responsável por todo o desempenho das funções contratadas para o evento, mantendo comunicação a todo tempo com sua equipe e repassando informações necessárias à polícia militar bem como para a organização do evento.

5.9.16. As equipes deverão chegar aos locais dos eventos com antecedência mínima de 01 (uma) hora para que o responsável possa atestar a presença e contagem do corpo técnico disponível para cada evento.

5.9.17. O número de profissionais, em cada evento, será determinado pelo Município, baseando-se no estimativo de público participante. Os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado, de acordo com a previsão de público para cada evento.

5.9.18. A equipe de brigadista deverá realizar toda a vistoria do recinto antes da entrada do público e só se ausentar após a desocupação do recinto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.9.19. A equipe de brigadista deverá estar uniformizada durante todo o evento.

5.10. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 7 (CÓD. 17152 - PRODUÇÃO DE ARTISTAS):

5.10.1. A equipe de produção de artistas deve ser a principal intermediadora entre a equipe do artista contratado e as equipes que atuarão no decorrer no evento, incluindo todos os fornecedores, a imprensa, os servidores da Prefeitura Municipal de Colatina/ES, entre outros.

5.10.2. A equipe de produção de artistas deve manter contato direto com a equipe do artista contratado para alinhar o horário de chegada do artista e sua equipe, o horário da passagem de som, o horário do início do show e a previsão de término, orientando-o sobre qualquer dúvida ou necessidade que venha a surgir.

5.10.3. A equipe de produção de artistas deverá intermediar toda e qualquer comunicação que se faça necessária com o artista contratado e sua equipe, acompanhando-o presencialmente desde a chegada do artista na cidade, ao adentrar na área do evento, durante a passagem de som, durante o show, até o momento em que o artista termina o show e deixa o local do evento.

5.10.4. A equipe de produção de artistas é responsável por garantir que todos os fornecedores do evento estejam cientes das necessidades do artista contratado, relacionadas a "rider técnico", logística, palco, som, iluminação, painel de led, camarim e segurança realizando todo e qualquer contato necessário, seja ele prévio ou atual, e realizando o repasse de informações aos demais envolvidos no evento.

5.10.5. A empresa de produção de artistas é responsável por suas próprias necessidades de transporte, alimentação e estadia e também pelo seu próprio uso de telefone, internet e dos demais meios necessários para executarem com perfeição os serviços pretendidos.

5.11.6. A equipe de produção de artistas presente no dia do evento deve ter sua própria identificação oficial para adentrar na área de camarim, palco e "backstage", seja ela feita através de crachá, credencial, pulseira ou uniforme (camisa).

5.11.7. A equipe de produção de artistas é responsável por fazer o relatório fotográfico dos seus serviços e da execução dos serviços do artista.

5.12. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NO ITEM Nº 5 (CÓD. 14953 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS):

5.12.1. A equipe responsável pela produção do camarim e pela recepção dos artistas deve estar pronta para receber os artistas no horário previamente agendado com a equipe do artista e/ou com o fiscal do contrato.

5.12.2. A equipe responsável pela produção do camarim e pela recepção dos artistas é responsável pela limpeza e organização do camarim, garantindo que o local esteja apresentável para receber os artistas, em conformidade com o "rider de camarim" fornecido pelo artista.

5.12.3. A equipe responsável pela produção do camarim e pela recepção dos artistas deve comportar-se com discrição e respeito com os artistas, dirigindo-lhe a palavra somente com o que for necessário para a execução dos seus serviços.

5.12.4. Caso a equipe do artista queira realizar sessão de fotos com os fãs, a equipe responsável pela produção do camarim e pela recepção dos artistas deve ajudar a organizar o momento cooperando para o sucesso da ação, respeitando a vontade da equipe do artista e do fiscal do contrato.

5.12.5. Durante o horário do evento, a equipe que receberá o artista deve estar devidamente uniformizada e identificada, com roupas adequadas para a ocasião, tais como calça, camisa de manga e tênis/sapato fechado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Dependendo da formalidade da ocasião, o fiscal do contrato poderá exigir o uso de terno/smoking.

5.12.6. Durante o horário do evento não será permitido o uso de bermuda, chinelo, camisa regata, vestido, saia, roupa decotada ou qualquer tipo de roupa masculina ou feminina aberta, que quebre os padrões de formalidade que a ocasião exige.

5.12.7. A equipe de produção de camarim e recepção de eventos deve fazer todo e qualquer contato necessário, seja ele prévio ou atual, com as equipes envolvidas no evento, obtendo e repassando informações para garantir o sucesso da prestação do seu próprio serviço e dos demais envolvidos.

5.12.8. A equipe de produção de camarim e recepção de eventos é responsável pelo seu próprio transporte, alimentação, estadia e pelo seu aparelho de telefone, além dos demais meios de comunicação que se fizerem necessários para garantir o sucesso da prestação dos serviços.

5.12.9. A equipe de produção de camarim e recepção de eventos deve realizar o relatório fotográfico da execução dos seus serviços.

5.13. A Autorização de Fornecimento será emitida pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os itens, a especificação técnica e a quantidade a ser fornecida.

5.14. A conferência dos serviços disponibilizados será exercida pelo Município, através da Secretaria Requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes da Autorização de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.15. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5.16. Os horários fixados de entrada e saída dos serviços serão determinados pelo Município, através da Secretaria Requerente, de conformidade com a programação de cada evento a ser realizado.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

6.1. Obrigações da contratante:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos.

6.1.2. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

6.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

6.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

6.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

6.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

6.1.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

6.2. Obrigações da contratada:

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.2. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço.

6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da serviço solicitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem/prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros.

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

6.2.9. Comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através da fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, mesmo que estas não sejam de sua competência.

6.2.10. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação.

6.2.11. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos e todos os demais utensílios imprescindíveis à execução do objeto para que os mesmos estejam e permaneçam em perfeito estado, descabendo ao Município qualquer responsabilidade.

6.2.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

6.2.13. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

6.2.14. Dispor de equipamento, material, peças e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto adquirido, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

6.2.15. Estar à disposição da Secretaria requisitante, sempre que necessário, para realização de vistoria técnica às suas instalações.

6.2.16. Facilitar à Secretaria requisitante o acompanhamento e fiscalização dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

6.2.17. Diligenciar para que os seus funcionários tratem com urbanidade o pessoal do Município, clientes, visitantes e demais contratados, bem com os artistas e demais integrantes das bandas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Por se tratar de formalização de ata de registro de preços, sempre que necessário, a Secretaria de Cultura e Turismo e/ou outra Secretaria interessada no fornecimento dos serviços encaminhará as empresas ganhadoras a Autorização de Fornecimento contendo as especificações dos serviços.

7.2. Assim, a fiscalização acontecerá através do controle do quantitativo do objeto registrado em ata pelo servidor **Breno Tardin Santana**, da Secretaria de Cultura e Turismo. As demais Secretarias que informaram seus quantitativos e que forem solicitar, eventualmente, o objeto da referida Ata, informarão na Autorização de Fornecimento o fiscal responsável por aquela aquisição.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo mínimo de **30 (trinta) dias úteis**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

8.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

8.3. O pagamento será efetuado através de requerimento devidamente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deverá demonstrar a execução do objeto contratado, por servidor/gestor indicado pela Administração Municipal para tal fim. O pagamento somente ocorrerá na data se a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais dentro dos prazos determinados e se a mesma manter-se adimplente.

8.4. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem de pagamento bancária em nome da CONTRATADA, **que deverá informar na Nota Fiscal, o número do banco, agência e conta-corrente da mesma.**

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.8. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.9. Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.10. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências", bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

8.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

8.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as Notas Fiscais, Faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa Nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal Nº 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação para registro de preços, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A estimativa do valor da contratação é de R\$ 2.497.652,20 (dois milhões quatrocentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte centavos), sendo que os preços unitários referenciais se encontram explicitados na Planilha Orçamentária (Anexo III).

10.1.1. Em atendimento ao disposto no Art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021, as memórias de cálculo e os documentos que originaram o valor estimado, encontram-se documentadas nos autos do processo que originou a presente contratação.

10.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Quadro Comparativo de Preço Simples, elaborado pelo setor competente e constante nos autos do processo licitatório.

10.3. Os preços propostos para os serviços devem contemplar todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à cota do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, com dotação orçamentária a ser informada posteriormente pela secretaria requisitante, por se tratar de uma formalização de ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico				Nº 016/2024		
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias				Prazo de Entrega: Conforme T.R (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Valor total: R\$						
TOTAL POR EXTENSO:						
DATA:						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00014948	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE BRIGADA contratação de empresa especializada para prestar serviços de brigada para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura e turismo, do município de colatina – es: o efetivo de brigadistas deve obrigatoriamente estar uniformizado, com a documentação exigida em plena vigência e desempenho operacional de acordo com a legislação pertinente, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, sendo que os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público para cada evento. diária de 10 horas. os brigadistas devem atender as normas do corpo de bombeiro militar.		DI	160	816,67	130.667,20
00002	00002	00014950	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE BUFFET NOS CAMARINS DE ARTISTAS NACIONAIS fornecimento do serviço de buffet nos camarins dos artistas nacionais e/ou jantar das bandas, bem como lanches para os profissionais contratados para todos os dias dos eventos culturais realizados em colatina/es. itens discriminados no termo de referência.		SERV	80	6.600,00	528.000,00
00003	00003	00014951	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE BUFFET NOS CAMARINS DE ARTISTAS REGIONAIS/LOC fornecimento do serviço de buffet nos camarins dos artistas regionais/locais e/ou jantar das bandas, bem como lanches para os profissionais contratados para todos os dias dos eventos culturais realizados em colatina/es. itens discriminados no termo de referência.		SERV	150	2.825,00	423.750,00
00004	00004	00014952	CONTRATAÇÃO DE E EMPRESA PARA PRODUÇÃO E MOBILIÁRIO DE CAMARINS DE EVENTOS CULTURAIS produção e mobiliário de camarins para todos os shows dos eventos realizados pela prefeitura de colatina. itens discriminados no termo de referência.		SERV	100	5.250,00	525.000,00
00005	00005	00014953	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, CAMARIM E RECEPÇÃO DE EVENTOS disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção, camarim e recepção dos shows que serão realizados/apoiados pela prefeitura de		SERV	280	800,00	224.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			colatina. itens discriminados no termo de referência.					
00006	00006	00014954	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PULSEIRAS EM MATERIAL SINTÉTICO COM LACRE ADESIVO fornecimento de pulseiras em material sintético, com lacre adesivo de segurança, antialérgica e impermeável para identificação dos profissionais das bandas, artistas, duplas, das pessoas que irão compor a equipe de produção, bem como da equipe da secretaria de cultura e turismo de colatina, que estarão organizando os eventos da prefeitura de colatina e que terão acesso a área de palcos e camarins. deverá estar impressa a data do evento nas pulseiras de cada dia.		UN	1.500	0,49	735,00
00007	00007	00017152	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE ARTISTAS disponibilização de pessoas para execução dos serviços de produção de artistas que vierem a se apresentar no município de colatina durante os eventos que serão realizados.		SERV	100	1.725,00	172.500,00
00008	00008	00014949	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL contratação de empresa especializada para prestar serviços de apoio logístico e operacional para atuar nos eventos/festividades realizados pela secretaria municipal de cultura e turismo, do município de colatina – es: devendo obrigatoriamente o efetivo operacional e logístico estar uniformizado, conforme quantitativo solicitado pelo município durante a realização de cada evento, sendo que os postos a serem ocupados serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público para cada evento. deve ainda parte do apoio logístico ser composta por carregadores que possam auxiliar na carga e descarga, movimentação e carregamento de equipamentos e produtos dos artistas, bandas e suas respectivas produções de show e camarim, bem como de outros equipamentos previstos pela secretaria de cultura e turismo.		DI	1.700	290,00	493.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IV

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLATINA E
A EMPRESA XXXXXXXX**

Código de Identificação CidadES: 2024.019E0700001.02.0009

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

O MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante), **Sr.(a)** _____, portador da matrícula funcional nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, nos termos da Lei n. 14.133/2021, do Decreto Municipal n. 28.906/2024, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 016/2024**, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços, devidamente homologado pela autoridade competente em **xx/xxxx/2024**, conforme **Processo nº 001630/2024**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, vencedora do Lote **XX**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto a futura e eventual **formalização de registro de preços, visando futura e eventual contratação de empresas especializadas em brigada, apoio operacional, serviço de buffet, produção de camarim, produção de artista, mobiliário e recepção de camarim, bem como de fornecimento de pulseiras de segurança para atender aos diversos eventos culturais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina e outras no decorrer do ano de 2024**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Colatina é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS E OS FORNECEDORES QUE OS OFERTARAM:

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão conforme tabela de preços constante no **Anexo XX** da presente ata.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. A solicitação do serviço a ser cumprido pela empresa contratada, será efetuada através de Autorização de Fornecimento, fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, via e-mail, com prazo de até 05 (cinco) dias de antecedência.

4.2. O local, horários e demais informações serão informadas ao contratado, devendo ser cumprido rigorosamente. O prazo para início da execução dos serviços fica a critério da empresa contratada, a qual deve garantir que os serviços contratados estejam prontos até a data do evento.

4.3. Os serviços serão executados em conformidade com o **Termo de Referência** anexo, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, impostos, licenças, manutenção e quaisquer outros necessários à execução dos mesmos.

4.4. Despesas com salários, diárias, horas extras, encargos trabalhistas e previdenciários, combustível e outras necessárias à execução do serviço serão também por conta da contratada.

4.5. A Autorização de Fornecimento será emitida pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os itens, a especificação técnica e a quantidade a ser fornecida.

4.6. A conferência dos serviços disponibilizados será exercida pelo Município, através da Secretaria Requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes da Autorização de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

4.7. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.8. Os horários fixados de entrada e saída dos serviços serão determinados pelo Município, através da Secretaria Requerente, de conformidade com a programação de cada evento a ser realizado.

5. DAS CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO E DE ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADOS:

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados,

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índices previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação,

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado d, o Espírito Santo (DOM-ES), com a possibilidade de prorrogação por igual período, restabelecendo o quantitativo inicial.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Receberá a contratada o montante de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme valor homologado na licitação.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7.4. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

7.5. O pagamento será efetuado no prazo mínimo de **30 (trinta) dias úteis**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

7.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

7.7. O pagamento será efetuado através de requerimento devidamente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deverá demonstrar a execução do objeto contratado, por servidor/gestor indicado pela Administração Municipal para tal fim. O pagamento somente ocorrerá na data se a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais dentro dos prazos determinados e se a mesma manter-se adimplente.

7.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

7.9. O pagamento será efetuado por meio de ordem de pagamento bancária em nome da CONTRATADA, **que deverá informar na Nota Fiscal, o número do banco, agência e conta-corrente da mesma.**

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.12. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.13. Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.14. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências", bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

7.15. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

7.16. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as Notas Fiscais, Faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa Nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal Nº 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, na Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.1.1. Por razão de interesse público;

8.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.1.3. Se não houver êxito nas negociações para alteração dos preços registrados aos praticados no mercado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, nos seguintes termos:

9.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

solicitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem/prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros.

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

9.1.8. Comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através da fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, mesmo que estas não sejam de sua competência.

9.1.9. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da contratação.

9.1.10. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos e todos os demais utensílios imprescindíveis à execução do objeto para que os mesmos estejam e permaneçam em perfeito estado, descabendo ao Município qualquer responsabilidade.

9.1.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

9.1.12. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

9.1.13. Dispor de equipamento, material, peças e pessoal especializado no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto adquirido, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

9.1.14. Estar à disposição da Secretaria requisitante, sempre que necessário, para realização de vistoria técnica às suas instalações.

9.1.15. Facilitar à Secretaria requisitante o acompanhamento e fiscalização dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

9.1.16. Diligenciar para que os seus funcionários tratem com urbanidade o pessoal do Município, clientes, visitantes e demais contratados, bem com os artistas e demais integrantes das bandas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos.

10.2. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

serviço, objeto do Termo de Referência.

10.4. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as seguintes diretrizes:

11.1.1. Acompanhar e/ou executar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.1.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa para reavaliação do risco inicialmente identificado, quando cabível;

11.1.3. O fiscal do contrato será o servidor **Breno Tardin Santana**, como fiscal do contrato, para acompanhar e fiscalizar por meio de relatórios de progresso a realização do contrato.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA a que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência;

b) Multa;

b.1) A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

COLATINA - ES, _____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE COLATINA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____