**PROCESSO ADMINISTATIVO N.º3130/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL 059/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE** **SERVIÇOS DE *STAFF* - Equipe de profissionais de apoio em eventos gerais - para atender à solicitação de abertura da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer e demais aderentes.**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº nº145 de 23 de dezembro de 2009, nº015 de 17 de fevereiro de 2017 e nº081 de 01 de agosto de 2017.

**1.2.** O **Município de Santo Antônio de Pádua pretende** **registrar preços** para eventual **prestação de SERVIÇOS DE *STAFF* - Equipe de profissionais de apoio em eventos gerais – sem mão de obra exclusiva, com** observância do disposto na Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares.

**1.3.** O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

**2. DO OBJETO:**

**2.1.** O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações, referente ao procedimento licitatório ora em voga, visando a eventual prestação de serviço de *STAFF* – Equipe de profissionais de apoio em eventos em gerais – sem mão de obras exclusiva, para ser utilizado em eventos realizados por este município, pelo período de **12 (doze) meses.**

**2.2.** O presente visa atender a solicitação de abertura de Registro de Preços solicitado pela Sec. de Turismo e Lazer, Esportes, Educação, Cultura, Segurança Pública e Desenvolvimento e Assistência Social.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Tendo em vista as atividades fins da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, solicitante da abertura do Registro de Preços, que dentre outras está a de “Exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de eventos públicos” – conforme determina o Dec. Mun. n.º 005/01/2022, que criou a referida secretaria.

Levando em consideração que o tipo de serviço aqui referendado se faz essencial para a realização de eventos no âmbito Municipal e traz continuidade aos serviços atribuições desta secretaria.

**3.2.** Visto que as Secretarias Municipais de Esportes, Educação, Cultura, Segurança Pública, Desenvolvimento e Assistência Social, que integram o governo municipal, justificam suas adesões para atender a necessidade de serviço de *staff* na realização de eventos esportivos, educacionais/escolares como Feira de Ciências, Feiras Literárias, Desfile Escolar, Encontros Educacionais, Festival de Música, eventos de incentivo a cultura popular paduana e brasileira, o apoio a cobertura de eventos que são realizados com suporte da Guarda Civil Municipal e também em atender a necessidade das demandas de atendimento para os eventos e programações realizadas no decorrer do ano pelos serviços de SCFV, Melhor Idade e demais setores que dela necessitarem, garantindo organização e qualidade a qualquer evento.

3.3. O Registro de Preços, atenderá as seguintes Secretarias: Turismo e Lazer, Esportes, Educação, Desenvolvimento e Assistência Social, Cultura e Segurança Pública.

**4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, para utilizar as prerrogativas estabelecidas na **Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006,** deverá, por ocasião do credenciamento, apresentar, separadamente e fora dos envelopes de habilitação e proposta de preço, declaração de que ostenta essa condição e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses enumeradas no **§4º do artigo 3º do referido diploma legal**, preferencialmente nos moldes do **Anexo VII.**

**4.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, mediante inclusão no Envelope “B” (Habilitação), os documentos de regularidade fiscal ainda que haja alguma restrição, nos termos do **artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006.**

**4.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida no presente edital, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for considerada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério do **Município de Santo Antônio de Pádua**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**4.3.** A ausência de regularização da documentação no prazo previsto na cláusula anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 81 da Lei Federal nº8.666/93,** sendo facultado ao **Município de Santo Antônio de Pádua** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**4.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte **(artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006).**

**4.4.1.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço.

**4.5.** Havendo empate na forma da cláusula anterior, serão adotados os seguintes procedimentos:

**4.5.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**4.5.2.** Não ocorrendo apresentação de proposta na forma da cláusula anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, respeitando-se a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**4.5.3.** Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**4.6.** Na hipótese de não viabilizar a contratação de acordo com os procedimentos estabelecidos nas cláusulas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CUSTOS ESTIMADOS**

**51.** A quantidade de diárias previstas foi pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer e demais aderentes.

**5.2.** O quantitativo foi estimado com base no calendário de eventos oficiais do município e a estimativa de futuros eventos que venham a acontecer decorrente de futuras/possíveis parcerias de governo, mas ainda não previstas.

**5.3.** O custo estimado dos serviços foi calculado com base em cotação média obtida perante empresas regionais do setor e no Banco de Preços. Todas as pesquisas foram realizadas pelo Órgão Gerenciador.

**6. A QUANTITADE MÍNIMA A SER SOLICITADA SERÁ SUPERIOR A 5% DO TOTAL REGISTRADO**

**7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**7.1.** As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente correrão à conta da dotação orçamentária que será enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, constante no **APÊNDICE II**, deste Termo.

**8. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**8.1.** A prestação do serviço atenderá as especificações expressas na Tabela de Característica e Estimativa de Quantidade e Valor, **APÊNDICE I** a este Termo de Referência.

**9. CUSTO ESTIMADO**

**9.1.** O custo estimado do material foi calculado com base em cotação média obtida perante empresas regionais do setor e perante o Banco de Preços e está elencado no **APÊNDICE I.**

**10. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**10.1.** A prestação de serviço deverá ser realizada a partir da requisição das Secretaria justificando a finalidade e especificando quantidade de diárias, descrição completa do evento tais como: local, horário de início e término e listagem de profissionais necessários ao Órgão Gerenciador e posterior averiguação de dotação orçamentária junto à Secretaria de Planejamento e Orçamento.

**10.2.** Ficará a cargo da **Secretaria solicitante** a informação do local a ser realizado o serviço e a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas até a sua conclusão.

**10.3.** Fica a cargo da contratada observar as normas em vigor, quando aplicáveis, relacionados a área de atuação referente a cada profissional utilizado nas solicitações para prestação de serviços.

**11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**11.1.** Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados, previamente, com endereço indicado pela Secretaria solicitante, podendo os mesmos serem realizados em dias úteis, incluindo feriados e pontos facultativos e abrangendo todo o todo o território municipal, inclusive podendo vir a ocorrer a prestação de serviços em eventos simultâneos.

**12. CONDIÇOES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1**. A prestação do serviço deverá ser realizada quando solicitada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e executado nos locais indicados, previamente pela Secretaria solicitante, que poderão ser em dias úteis, finais de semana, incluindo feriados municipais, estaduais, nacionais ou universais, inclusive de forma simultânea.

**12.2.** Os profissionais solicitados devem preencher os requisitos atribuídos a cada categoria e respeitando todas as normas profissionais vigentes e pertinentes, quando houverem.

**12.3**. Arcar com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais solicitados pra cada evento;

**12.4**. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a Detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**12.6**. À Secretaria requisitante caberá o ateste da prestação do serviço e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

 a) provisoriamente, pelo prazo de até 5 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) definitivamente, após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

**12.7**. Constatadas quaisquer irregularidades na prestação do serviço, a Secretaria requisitante poderá:

**12.7.1** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar baixa qualidade ou quantidade de pessoa insuficiente ou inadequada, determinando-se a adequação ou a rescisão desta ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

 **12.7.2**. Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora da Ata no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado. O prazo estipulado, será reduzido a imediato, quando identificado que a quantidade de profissionais ou diárias forem inferiores a solicitada pela secretaria ou se a prestação do serviço estiver em curso.

**12.7.3.** A recusa da CONTRATADA em atender à adequação levará à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**12.7.4** Os profissionais requisitados e a prestação do serviço deverão estar de acordo com as especificações elencadas nas normas da ABNT/NBR, quando pertinentes à prestação do serviço e profissionais solicitados.

**12.7.5.** É facultado ao prestador do serviço, a visitação prévia ao local onde será realizado o evento.

**12.7.6.** A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas: **a)** O período de atuação da equipe será de 12 (doze) horas/dia, nos dias e períodos que houver necessidade, inclusive sábados, domingos e feriados. **b)** Como trajes, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo: camiseta ou camisa polo modelo lisa e/ou colete refletivo com identificação do profissional **c)** Os trajes não poderão ser semelhantes aos da Polícia Militar ou Guarda Civil Municipal **d)** Durante o transcorrer do evento, é vedado aos profissionais: fumar, consumir bebida alcoólica, entorpecentes ou aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço. **e)** A critério da comissão organizadora de cada evento, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação com foto (RG ou CNH); e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome (em destaque) e o sobrenome**; f)** Deverão ser fornecidos rádios de comunicação com fones e microfones nos eventos de médio e grande porte aos profissionais estratégicos. **g)** Os profissionais não poderão portar qualquer tipo de arma (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cassetetes, etc**). h)** A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros. **i)** A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos

**12.7.7.** Quando necessário os profissionais utilizarão de tablados específicos para este fim, fornecidos pela Contratante para melhor observação do recinto. O local da instalação do tablado será indicado pela contratante e a instalação ficará de responsabilidade da Contratada.

**13. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DA ATA**

**13.1.** Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar a ATA DE REGISTRO após a convocação realizada pelo **Município de Santo Antônio de Pádua.**

**13.2.** O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, e de acordo com o **artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021**, a qual dispõe que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**13.3.** O início da contagem do prazo e da prestação do serviço, deverá coincidir com a data da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo a segunda, ser a partir de requisição de Secretaria participante do Registro de Preços.

**13.4.** Ficará a cargo de um servidor designado pela CONTRATANTE a ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.5.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Santo Antônio de Pádua, que não tenha participado do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, nos moldes estabelecidos pelo Dec. Mun. n.º 070/2019

**14. DO PRAZO DE ATESTE DOS SERVIÇOS E DE SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

**14.1. PRAZO DE ATESTE E ALTERAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS**

**14.1.1.** O prazo de ateste, pela solicitante da devida prestação dos serviços e dos profissionais empregados é de no máximo **05 (cinco) dias corridos,** contados a partir da realização do evento.

**14.1.2**. Qualquer alteração no quadro ou quantidade de profissionais, previamente acordado com a Secretaria solicitante, dependerá de expressa aprovação da mesma, por escrito.

**14.1.3.** O ateste deve acompanhar a nota fiscal emitida para fins de pagamento pelo serviço prestado.

**14.2. DO PRAZO DE GARANTIA**

**14.2.1**. O prazo de garantia dos serviços, objeto deste Termo de Referência é válido até a data de emissão do ateste pela Secretaria Solicitante,

**15. DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRFISSIONAIS**

**15.1.** O prazo máximo para a CONTRATADA efetuar a substituição, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, de todo e qualquer profissional envolvido que durante o período do evento venha a apresentar impossibilidade ou incompatibilidade ou mesmo não qualificação para a atividade fim é IMEDIATAMENTE**,** a partir da comunicação pelo CONTRATANTE ou mesmo quando identificada a deficiência pela própria CONTRATADA.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Fornecer na quantidade requisitada os profissionais solicitados pela Secretaria participante requerente, conforme os perfis solicitados e especificações contidas na Ata de Registro de Preços a serem cumpridas por quem atestar a prestação do serviço e quando autorizado pelo CONTRATANTE através do **Órgão Gerenciador**;

**16.2.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8.666/93;**

**16.3.** A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente na nota de empenho, atentando-se e responsabilizando-se por quaisquer inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

**16.4.** Que o serviço prestado e os profissionais enviados para tal, sejam de acordo com o estabelecido na Ata e de acordo com o endereço indicado pela Secretaria participante do registro;

**16.5.** Observar para que o transporte seja ele de que tipo for, siga as normas a ele adequadas, quando pertinentes a prestação do serviço.

**16.6.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao transporte, hospedagem e alimentação, a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem ao final do local da prestação do serviço, incluindo, durante a execução, quando necessário;

**16.7.** Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

**16.8.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE

**16.9.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

**16.10.** Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

**16.11**. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Edital.

**16.12**. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**16.13**. Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer o andamento do evento e qualidade e a quantidade fornecida.

**16.14.** Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

**16.15.** Observar pelo cumprimento de todas as normas pertinentes, elencadas no **item 10.3.**

**16.16.** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para fiel desempenho dos serviços em cada evento;

**16.17.** Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;

**16.18.** Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

**16.19.** Responsabilizar-se pela idoneidade moral dos contratados, zelando pela boa reputação, conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública e atribuição pública de seu trabalho, assim como atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade, confidencialidade e urbanidade no trato com o público e pessoas envolvidas nos eventos.

**16.20.** A Contratada será responsável pela execução das tarefas pertinentes a sua competência, no que tange ao planejamento e execução dos serviços nos eventos, inclusive na sua fase prévia;

**16.21.** Sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento e dimensionamento dos serviços que serão prestados, de acordo com a peculiaridade de cada evento, cujo serviço será acompanhado pelo representante da empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

**16.22**. A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço.

**16.23.** Providenciar a imediata substituição de pessoal e/ou qualquer material ou equipamento, quando necessário a execução do serviço, julgado inadequado ou que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

**16.24.** Manter os seus empregados devidamente trajados e identificados, quando necessário, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e andamento do evento;

**16.25.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**16.26.** Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da divisão requisitante) deverão estar presentes no local indicado, trajados e identificados, com 01h (uma hora) de antecedência dos horários previstos para o início do evento.

**16.27**. Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem, respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.

**16.28.** Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos no interior do recinto. Em casos de ocorrência no interior do recinto os profissionais de apoio, deverão estar preparados e aptos para realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos munícipes causadores do fato, caso seja necessário retirá-los do local do evento ou preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças Policiais, para efetuar os procedimentos necessários.

**16.29.** Manter equipe de profissionais qualificada e com experiência satisfatória em eventos, comprovada à época da prestação do serviço, mediante apresentação de atestados, declarações, carteira de trabalho ou outros documentos pertinentes, caso seja solicitado pela Secretaria Solicitante.

**16.30.** A CONTRATADA será a responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**17.1**. Pagar pontualmente pelo **objeto**;

**17.2**. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato;

**17.3**. Designar um representante autorizado para acompanhar os fornecimentos e dirimir as possíveis dúvidas existentes;

**17.4** Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão feitas as entregas quando em áreas internas do CONTRATANTE;

**17.5**. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA;

**17.6**. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

**17.7.** A Contratada deverá cientificar, previamente, as datas, horários e local de realização de cada evento.

**18. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2.** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

**18.3.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

**18.4.** A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**18.5.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

**19.** **DAS CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** A Adjudicatária deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** retirar a nota de empenho após a convocação realizada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

**19.2.** O prazo para o fornecimento é de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada da nota de empenho, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

**19.3.** Os serviços deverão ser realizados nos locais dos eventos indicados pela secretaria solicitanteeconforme solicitação dos respectivos órgãos, após a emissão da nota de empenho.

**20. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

**20.1. REGULARIDADE FISCAL**

**20.1.1.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e União**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**20.1.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**20.1.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**20.1.4.** Prova de regularidade relativa à **Previdência Social**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), em vigor, expedida pelo Ministério da Fazenda através da Receita Federal do Brasil, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**20.1.5.** Prova de regularidade relativa ao **FGTS** (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei.

**21.2.** **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**21.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**21.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

**21.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

**21.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registrado ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**21.2.5. DECLARAÇÃO INFORMANDO O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**21.2.6.** Declaração informando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

## 22.3.1. Qualificação Técnica

**22.3.1.1. Apresentação de** **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior ao objeto da presente licitação.

**22.3.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou através de impresso informatizado obtido via *internet* ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**22.3.3.** As autenticações dos documentos apresentados através de xerox poderão ser realizadas pelo Pregoeiro ou pelos Membros da Equipe de Apoio, por ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, desde que acompanhados dos documentos originais que comprovem a conformidade da cópia produzida.

**22.3.4** Os documentos originais serão devolvidos ao representante dalicitanteapós a respectiva conferência e verificação.

**22.3.5.** O documento que não informa a sua validade deverá ser expedidono prazo máximode 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a sessão de processamento do Pregão.

**22.3.6** Não serão aceitos protocolos de requerimentos ou solicitação de certidões junto aos órgãos competentes em substituição aos documentos exigidos no presente edital.

**22.3.7.** Caso a licitante seja isenta de alguma inscrição, contribuição, imposto, taxa ou tributo, deverá, obrigatoriamente, fazer prova através de certidão devidamente emitida pelo órgão competente informando a respectiva isenção.

**22.3.8.** É facultada as licitantes a substituição dos documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscalpelo CRC – Certificado de Registro Cadastral, em vigor, desde que indique a validade documental exigida no presente edital. Os documentos exigidos neste ato convocatório que não foram entregues por ocasião do cadastramento ou, se apresentados, estejam com o prazo de validade vencido na data da sessão de julgamento, deverão obrigatoriamente ser exibidos e em vigor conjuntamente com o Certificado de Registro Cadastral.

**22.3.9.** Os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no edital

**23. ESPECIFICAÇÕES**

**23.1- Especificações Gerais**

**23.1.1.** Os eventos poderão ser realizados em todo o território municipal e em quaisquer outros espaços físicos, conforme o caso, no âmbito da sede do 1ª distrito ou se estendendo aos demais.

**23.1.2.** Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados. Poderão ocorrer, inclusive, eventos simultâneos.

**23.1.3.** A Secretaria solicitante encaminhará a Ordem de Serviço, contendo as especificações completas acerca dos eventos e os profissionais que deverão estar envolvidos para que os serviços sejam prestados adequadamente a peculiaridade pertinente, de modo a englobar o tipo de evento/solicitação, data de realização, horário previsto, duração estimada e todas as recomendações necessárias a cada evento.

**23.1.4.** O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviços emitida, finalizando- se com o encerramento do mesmo ou mediante deliberação formal da Solicitante.

**23.1.5**. Não será considerado, no cômputo da duração de cada evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da Contratada sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na OS;

**23.1.6.** Todos os profissionais envolvidos na realização dos eventos estarão sob a responsabilidade da Contratada e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades, prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade os solicitar.

**23.1.7.** O perfil de cada profissional necessário para cada evento, será informado na solicitação da Secretaria solicitante do serviço.

**23.1.8.** Os perfis profissionais devem incluir, dentre outros mais que surgirem conforme particularidade de cada evento: Controladores de acesso, bombeiro civil, fiscalizadores de barraca, organizadores de estacionamentos, apoio de entrada e saída de emergência, fiscalização de banheiros, apoio a palco e camarim e apoio de serviços gerais, recepcionistas.

**24. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO:**

**24.1.** O critério de aceitabilidade de preço é o do **valor unitário estimado por diária de 12(doze) horas**, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido ou sejam inexequíveis, assim considerado, aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

**25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**25.1.** O critério de julgamento é o de **menor preço por diária de 12(doze) horas, sendo a adjudicação real,** não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

**26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**26.1.** O pagamentoserá efetuado em até **30 (trinta)** dias, medianteadimplemento de cada parcela da obrigação, através de transferência em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**26.2.** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira.**

**26.3.** Por eventuaisatrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de0,01667%ao dia,alcançando ao ano 6% (seis por cento).

**26.4.** Entende-se por atraso o prazo que exceder **15 (quinze)** dias da apresentação da fatura.

**26.5.** Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de Santo Antônio de Pádua** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira**.

**26.6.** A apresentação do Ateste do serviço, emitido pela secretaria solicitante, juntamente com a nota fiscal

**27. DAS SANÇÕES**

**27.1.** A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de **05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02,** quando:

**27.1.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta,não assinar o contrato;

**27.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame

**27.1.3.** Ensejar retardamento da execução do objeto;

**27.1.4.** Não mantiver a proposta;

**27.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**27.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**27.1.7.** Cometer fraude fiscal.

**27.2.** A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

**27.2.1.** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

**27.2.2.** Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

**27.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Santo Antônio de Pádua**, por prazo não superior a dois anos;

**27.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**27.3.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto.**

**27.4.** A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

**27.4.1.** Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

**27.4.2.** Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

**27.4.3.** Rescisão do contrato;

**27.4.4.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolos os, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**27.4.5.** Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

**27.4.6.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**27.5.** As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo asseguradaà Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

**27.6.** Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

**27.7.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado**,** importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando o **Município de Santo Antônio de Pádua** aconvocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº8.666/93.**

**27.8.** Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao **Município de Santo Antônio de Pádua** no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**27.9.** As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao **Município de Santo Antônio de Pádua** e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em leie que o contrato seja rescindido unilateralmente.

**27.10.** A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratadatenha junto ao **Município de Santo Antônio de Pádua**, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

**27.11.** Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº8.666/93,** mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipulada em leis e neste edital.

**28. SUBCONTRATAÇÃO**

**28.1.** Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal no 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação**.**

**29. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**29.1.** A revisão e o cancelamento dos preços registrados têm como embasamento legal o Decreto Municipal nº015, de 17 de fevereiro de 2017 artigos 16, 17, 18, 19 e 20 conforme abaixo:

***Art. 16****Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

***Art. 17****Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.*

***§ 1º*** *Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.*

***§ 2º*** *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

***Art. 18****Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:*

***I -*** *liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e*

***II -*** *convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.*

***Parágrafo único.*** *Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.*

***Art. 19****O registro do fornecedor será cancelado quando:*

*I - descumprir as condições da ata de registro de preços;*

*II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;*

*III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou*

*IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1.993, ou no art. 7 nº 10.520, de 2.002.*

*Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.*

***Art. 20****O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:*

*I - por razão de interesse público; ou*

*II - a pedido do fornecedor.*