



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019 – SEMGOF/ SEMC – UASG 927085

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2019 - SEMC

A Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 053/2018-SEMGOF, de 04 de setembro de 2018, torna público a todos os interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender as necessidades da SEMC – Secretaria Municipal de Cultura, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 206/2018, de 19 de julho de 2018, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRASGOVERNAMENTAIS.

DATA: 21/08/2019

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 927085

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ACESSORAMENTO DE CUNHO CULTURAL E ARTISTICO PARA REALIZAÇÃO DO CAIRE 2019 NO MUNICIPIO DE SANTARÉM/PA”**, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.1.1. **Em caso de discordância existente entre as especificações, ou qualquer disposição deste objeto descritas no COMPRASGOVERNAMENTAIS e as especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERENCIA - deste Edital, prevalecerá o que esta no Edital.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas do **ramo pertinente ao objeto licitado neste certame**, sendo vedado consórcio.

2.1.1. O Licitante, que deverá estar inscrito no sistema eletrônico “COMPRASGOVERNAMENTAIS”, no site www.comprasgovernamentais.gov.br (o qual é de acesso livre SICAFWEB), deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Santarém, bem como aqueles relacionados no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.2.1. Os impedimentos acaso existentes, configurados no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 deverão ser declarados pela empresa proponente, em caso de inadimplemento ou mora, sob pena de responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

2.3. O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 21, parágrafo 2.º, do Decreto nº 5.450/2005.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções legais.

2.5. Para a licitante usufruir dos benefícios do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar Declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte (art. 3º da Lei Complementar 123/2006) – Anexo VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEMGOF qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da divulgação do Edital até a data e hora da abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. Até a abertura da Sessão, quando for o caso, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada

4.2. A proposta de preços não poderá conter alternativas, e deverá ser elaborada em campo específico e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo no valor ofertado estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro, custos da garantia e demais encargos. O descumprimento acarretará na desclassificação da empresa no item.

4.2.1. No campo reservado para especificações complementares, o(s) Licitante(s) deverá(ão) somente complementar informações adicionais que se façam necessárias, como o(s) período(s) de garantia, quando for o caso, esclarecendo que aquelas informações que conflitarem com o Edital ensejarão a desclassificação da empresa no grupo/item.

4.2.1.1 Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: "Conforme Edital";

4.3. O Licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Os preços propostos deverão conter até duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais à zero, ensejando a desclassificação.

4.6. O CNPJ da Proponente, a empresa cadastrada no SICAF e habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

4.7. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou Anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se a executar o objeto descrito neste Edital.

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

4.9. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.10. Na proposta vencedora a ser enviada posteriormente, conforme item 4.12, deverá constar:

a) **número do Pregão, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico** (e-mail) para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

b) **valor unitário e total**, expresso em REAL, com duas casas decimais, além de outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante, sob pena de desclassificação;

b.1) A proposta deve conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos bens ofertados, incluindo especificação, marca, modelo, garantia, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.

b.2) Todas e quaisquer despesas relativas ao objeto desta licitação, tais como: tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado;

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém - PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

b.3) Indicação do preposto que ficará encarregado da assinatura do contrato, endereço, e-mail, telefone, CPF, documento de Identidade (RG) e cargo na empresa.

4.11. Não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebida a proposta, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto no Edital.

4.12. A PROPOSTA DE PREÇOS (AJUSTADA AO VALOR FINAL ARREMATADO NA FASE DE LANCES) E A DECLARAÇÃO DO ANEXO V, O ANEXO VII (PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS) BEM COMO OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 8 – DA HABILITAÇÃO, DA LICITANTE VENCEDORA DEVERÃO SER ANEXADAS AO SISTEMA COMPRASGOVERNAMENTAIS, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 (DUAS) HORAS, CONTADO DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO.

4.12.1. O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado, uma vez por igual período, desde que a prorrogação seja solicitada em tempo hábil via chat, devendo todos esses procedimentos serem realizados dentro do prazo concedido.

4.12.2. A POSTAGEM NO COMPRASGOVERNAMENTAIS É OBRIGATÓRIA NÃO SENDO ADMITIDO ENCAMINHAMENTO POR EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO.

4.12.3. A critério do Pregoeiro, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada na forma e no prazo estabelecidos no subitem 10.10 deste Edital.

4.13. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas;

4.13.1. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, fica estabelecido o prazo deste subitem.

4.14. Em caso de discordância existente entre as especificações, ou qualquer disposição deste objeto descritas no COMPRASGOVERNAMENTAIS e as especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERENCIA - deste Edital, prevalecerá o que esta no Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O Pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo estabelecido, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

5.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3. Após divulgação das propostas de preços recebidas o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade das mesmas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição do(s) equipamentos ofertada(s) com as exigências do Edital, sob pena de desclassificação.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os Licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.3. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.4. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.6. No transcurso da Sessão Pública, os Licitantes serão informados em tempo real do valor dos menores lances registrados, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate técnico nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no item 2.5 deste Edital.

6.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% à proposta mais bem classificada.

6.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.8. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o que decorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

7.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.3. Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com o valor de referência, sendo aqueles considerados preço máximo pelo item a ser contratado pela Administração.

7.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

7.5. Atendidas as exigências habilitatórias o Licitante será considerado vencedor.

7.6. O Pregoeiro adjudicará o respectivo objeto à licitante vencedora após a análise da proposta e documentos de Habilitação entregues nos termos do item 4.12., ou, quando for o caso, nos termos do item 8.10.

7.7. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou ainda, se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.8. Ocorrendo a hipótese anterior o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

7.9. Restando alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante que ofertou o melhor lance, o Pregoeiro suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance final ou negociação na forma do item 4 – **DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**, deverão ser anexados ao Sistema Compras governamentais, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro.

8.1.1. A habilitação parcial do licitante será verificada mediante consulta Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF: a verificação dos níveis validados será feita mediante consulta “online”, ao SICAF, da **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante durante a audiência pública de abertura da licitação¹.

8.1.1.1 Qualificação econômico-financeira será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um inteiro). Caso os referidos índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro);

8.1.2. As empresas **não inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** deverão fazer a comprovação mediante apresentação dos seguintes documentos:

¹ Recomendamos à licitante o hábito de consultar o próprio Cadastro no SICAF, para verificar a validade da documentação para fins de habilitação nos procedimentos licitatórios. Tal recomendação tem a finalidade de evitar discussões desnecessárias por desídia ou inércia do próprio licitante na manutenção de seu cadastro, nas audiências de abertura das licitações, ou na interposição de recursos meramente procrastinatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA;

- a.1) cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;
- a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores; (art. 983 do Código Civil)
- a.3) inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;
- a.4) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) REGULARIDADE FISCAL

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- b.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, ou o Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos:
- b.3.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;
- b.3.2) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;
- b.3.3) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante, ou Certidão de Não Contribuinte;
- b.4) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, da sede da licitante.

c) REGULARIDADE TRABALHISTA

- c.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos com efeito negativo, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

d) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- d.1) Certidão negativa de falência, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedidas pelo Distribuidor Judicial da sede da licitante, Justiça Comum;
- d.2) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último Exercício social(DRE), já exigíveis na forma da lei. Juntamente com o balanço deverão ser apresentados:
ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00; GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;
- d.3) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, **estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.** Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador;
- 8.1.3. A validade das Certidões relativas à comprovação da Qualificação Econômico -Financeira, da Regularidade Fiscal e da Regularidade Trabalhista corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo da validade, a SEMGOF convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- 8.1.4. A licitante deverá apresentar ainda:
- 8.1.4.1. Carta de apresentação dos documentos de habilitação - Anexo V;
- 8.1.4.2. Declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte (art. 3º da Lei Complementar 123/2006) – Anexo VI.
- 8.2.5. As declarações de que tratam os subitens 8.1.4.1. e 8.1.4.2, serão feitas em campo próprio do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS e/ou enviadas juntamente com os documentos declinados nos itens 8.1.2.

e) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- e.1) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo **o objeto desta licitação;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

e.2) O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

8.2.6. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição.

8.2.7 Os documentos postados por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, quando solicitados pelo Pregoeiro via chat, deverão ser entregues na CPL e/ou postados nos Correios, em cópias autenticadas ou originais, no prazo de 02 (dois) dias úteis para o endereço citado no item 8.10.

8.3. O pregoeiro efetuará ainda para efeitos de habilitação:

8.3.1. Consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br para verificar o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União.

8.4. A documentação deverá:

8.4.1. Estar em nome da licitante;

8.4.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

8.4.3. Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

8.5. Caso a licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz, filial) deverá apresentar, desde logo, os documentos de regularidade fiscal em nome desses estabelecimentos, além dos demais documentos exigidos neste Capítulo para sua habilitação.

8.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidões negativas.

8.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.10. A licitante declarada vencedora com proposta aceita e habilitada junto ao COMPRASGOVERNAMENTAIS, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverá entregar e/ou postar via Correios (SEDEX), os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação via chat ou do encerramento da sessão para a Núcleo de Licitações e Contratos SEMGOF – Avenida Sergio Henn - 829, anexo da Central de Atendimento ao Contribuinte do Município de Santarém - CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA.

8.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o Licitante inabilitado, sendo convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

8.12. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

8.13. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os Licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

8.14. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo documentação e propostas;

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital deverá ser efetuada pelos interessados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, podendo fazê-lo pela internet, através do e-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br;

9.2. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

divulgados no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, na forma eletrônica através do e-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ou por meio de documento protocolado na sala de licitações da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças, sito a Avenida Sergio Henn - 829, anexo da Central de Atendimento ao Contribuinte do Município de Santarém - CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA, no horário de 08:00 as 13:00 horas.

9.3.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05, devendo a licitante manifestar a sua intenção de recorrer, através de formulário próprio no âmbito do Sistema Eletrônico, cabendo às demais licitantes apresentar as eventuais contra-razões.

9.5. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

9.5.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.5.2. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

9.5.3. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

9.6. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

9.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

9.8. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

9.10. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Licitações da SEMGOF sito a Avenida Sergio Henn - 829, anexo da Central de Atendimento ao Contribuinte do Município de Santarém - CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA, no horário de 08:00 as 13:00 horas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.3. O instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de Empenho nos termos do art. 62, caput e § 4º da Lei nº 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da aquisição dos bens correrão por conta dos recursos da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC consignados na rubrica orçamentária:

Dotação Orçamentária: 13.392.00072.141 (Apoio e Incentivo as manifestações Culturais)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – 4384

Fonte: 1001 – Recurso Próprio

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo de execução do objeto da licitação será até 31/12/2019, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado através de termo aditivo, em tudo obedecido a

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

legislação pátria;

12.2. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço expressa, devendo a empresa apresentar plano estratégico para cada evento ou reunião a ser realizada no município.

12.3 Fica a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, a emissão da Ordem de Serviço.

12.4. Os serviços devem ser executados somente após aprovação do plano estratégico para realização do evento. Deverá ser apresentado orçamento detalhado dos serviços a serem executados.

12.5. O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no contrato exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, remetendo-as à Coordenadoria Administrativa para prévio exame e aprovação.

12.6. O procedimento a que se refere ao item 12.5 não será observado em caso de fornecimento de produtos ou serviços de notória especialização, desde que a negociação com o fornecedor seja aprovada pela Secretaria de Cultura.

12.7. Apresentar à Secretaria de Cultura todas as estimativas de custos para organização dos eventos e shows artísticos e outros serviços subcontratados que lhe forem incumbidos.

12.8. Repassar, em todas as contratações e subcontratações que envolvam direitos de terceiros, de cada subcontrato, 02 (dois) orçamentos para execução do trabalho: um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva de tais direitos, ficando a critério do município a escolha de uma das opções, inclusive, de optar por não fazer a subcontratação.

12.9. Providenciar, de imediato, as alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais trabalhos, mediante comunicação da Secretaria de Cultura, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data das ocorrências acima, desde que não causadas pela própria CONTRATADA;

12.10 A cargo da Administração Pública poderão ser realizados 02 ou 03 eventos simultâneos (conforme agenda da Secretaria de Cultura);

12.11. Os serviços serão recebidos por fiscal do contrato, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues;

12.11.1. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

12.11.2. Não aceito o(s) serviço(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 24 (vinte) horas dias para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Vide as condições estabelecidas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo II).

14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades encontram-se dispostas na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato (Anexo II).

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. As obrigações das partes encontram-se especificadas na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato (Anexo II).

16. DO CONTRATO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinatura do instrumento contratual, devendo assiná-lo e restituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

16.2. É vedada à manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento da Prefeitura de Santarém.

16.3. No ato de assinatura do contrato, a Contratada deverá atender as disposições da habilitação pertinente à verificação da regularidade fiscal. Se qualquer das certidões apresentadas na fase de habilitação do procedimento licitatório expirar sua validade antes da data de assinatura dos contratos ou de seus aditivos, deverá a mesma ser atualizada.

16.4. Integra o presente Edital a minuta do Contrato (Anexo II) que deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização pela SEMC.

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém - PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 16.5. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do Contrato, a licitante vencedora deverá possuir certificação digital.
- 16.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em não executar o serviço, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 16.7. O contrato a ser firmado vigorará nos termos do disposto no item 06 do Termo de Referência (Anexo I).
- 16.8. As disposições acerca da gestão e fiscalização contratual estão dispostas no item 09 do Termo de referência (Anexo I) do edital.
- 16.9. O instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de Empenho nos termos do art. 62, caput e § 4º da Lei nº 8.666/1993.
- 16.10. No ato de emissão da nota de empenho, a licitante deverá atender as disposições quanto à verificação da regularidade fiscal. Se qualquer das certidões apresentadas na fase de habilitação do procedimento licitatório expirar sua validade antes da data de emissão da nota de empenho, deverá ser atualizada;
- 16.11. É facultado à Administração, quando à adjudicatária convocada não retirar a nota de empenho, no prazo de 02 (dois) dias úteis, convocar outra licitante obedecida à ordem de classificação, para retirá-la, após, comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta ou revogar o certame.
- 16.12. A nota de empenho vigorará a partir da emissão, ficando adstrita ao crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ressalvado o prazo de garantia dos produtos/serviços.
- 16.13. O acompanhamento (gestão) e fiscalização serão realizados por servidor designado pela administração.
- 16.14. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a licitante da responsabilidade no fornecimento dos produtos.
- 16.15. A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotado, em registro próprio as falhas detectadas, e comunicadas ao gestor do contrato todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante.
- 16.16. A comunicação entre o fiscal do contrato e a licitante será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no mesmo processo que trata da contratação dos objetos.
- 16.17. Quando houver necessidade de emitir notificações para a licitante, o gestor deverá dar conhecimento ao Secretário (a) Municipal para que este pratique o ato.
- 16.18. Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos estão disciplinadas na Lei nº 8.666/93 e em normatização própria.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do comprador, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 18, do Decreto nº. 3.555/2000.
- 17.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços de preços.
- 17.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 17.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.5. Após apresentação da proposta de preços de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 17.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.
- 17.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém - PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

União, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

17.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

17.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.13. 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.

17.14. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.comprasgovernamentais.gov.br <<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>>, poderão também ser obtidos no sítio www.santarem.pa.gov.br;

17.15. São partes integrantes deste Edital, independente de transcrição:

Anexo I : Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de preços

Anexo IV: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo V: Carta de apresentação dos documentos de habilitação

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VII: Planilha de custos e preço dos serviços.

17.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br.

17.17. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

Santarém, 07 de agosto de 2019.

**Roberto César Lavor dos Santos
Pregoeiro do Município**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças –SEMGOF

CNPJ: 05.182.233/0005-08

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-290.

Cidade: Santarém-PA

2. Objeto

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ASSESSORAMENTO DE CUNHO CULTURAL E ARTÍSTICO PARA REALIZAÇÃO DO CAIRE 2019 NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA.

3. Justificativa

3.1 A Secretaria Municipal de Cultura com o intuito de atender os eventos culturais do Município, faz a presente solicitação que tem como justificativa a necessidade de Contratação de empresa (s) especializada (s) **em realização de Eventos e Assessoramento de Cunho Cultural e Artístico para a realização do Çairé/2019 no Município de Santarém/PA.**

3.2 Para que as atividades deste evento sejam realizadas, e com o objetivo de alavancara participação em massa da população de Santarém, faz-se necessário a participação e organização de eventos visando consolidar a organização do Município em nível de excelência, assim como aumentar o fluxo de participantes, bem como promover a integração, a inclusão social, à geração de emprego e renda e a valorização de nosso município pelo seu povo, através da promoção de seus atrativos turísticos, sua cultura e peculiaridades.

3.3 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças através do Núcleo Técnico de Licitações, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

Item 1

DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO	TAXA DE ADMINIST RAÇÃO (%)	VALOR TAXA DE ADMINIST RAÇÃO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa (s) especializada (s) em realização de eventos e assessoramento de cunho cultural e artístico que compõe o Festival Folclórico do Çairé/2019, conforme abaixo descrito: 1 - Contratação de Artista Nacional, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show. Totalizando no máximo R\$ 150.000,00	445.000,00			

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém - PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

<p>2 - Contratação de Artistas Regionais, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show. Totalizando no máximo R\$ 20.000,00.</p> <p>3- Contratação de Artistas e Bandas Locais e serviços de camarim.</p> <p>4- Produção de Rito Religioso e Profano: aquisição de tecidos, artigos de armarinho em geral, gêneros alimentícios, utensílios domésticos, serviços de costureiras para confecção de vestimentas para personagens do Rito Religioso e confecção de fantasias para rito profano.</p> <p>5 - Contratação de Empresa para confecções dos ingressos para o evento dos Shows dos Botos e Shows Nacional, Regionais e Locais e troféus para as premiações.</p> <p>6- Contratação de barcos de grande porte destinados a procissão que marca o início da festa com a busca dos Mestros.</p> <p>7 – Passagem aérea/fluvial, transporte terrestre, hospedagem, diária de alimentação e serviço de camarim para os jurados que atuarão no Festival dos Botos 2019.</p> <p>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</p>				
---	--	--	--	--

5. Fundamento Legal

- 5.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 5.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.3 Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 5.4 Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.5 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 5.6 Decreto Municipal nº 206/2018, de 19/07/2018;
- 5.7 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 6.1. O prazo de execução do objeto da licitação será até 31/12/2019, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado através de termo aditivo, em tudo obedecido a legislação pátria;
- 6.2. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço expressa, devendo a empresa apresentar plano estratégico para cada evento ou reunião a ser realizada no município.
- 6.3 Fica a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, a emissão da Ordem de Serviço.
- 6.4. Os serviços devem ser executados somente após aprovação do plano estratégico para realização do evento. Deverá ser apresentado orçamento detalhado dos serviços a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

executados.

6.5. O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no contrato exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, remetendo-as à Coordenadoria Administrativa para prévio exame e aprovação.

6.6. O procedimento a que se refere ao item 6.5 não será observado em caso de fornecimento de produtos ou serviços de notória especialização, desde que a negociação com o fornecedor seja aprovada pela Secretaria de Cultura.

6.7. Apresentar à Secretaria de Cultura todas as estimativas de custos para organização dos eventos e shows artísticos e outros serviços subcontratados que lhe forem incumbidos.

6.8. Repassar, em todas as contratações e subcontratações que envolvam direitos de terceiros, de cada subcontrato, 02 (dois) orçamentos para execução do trabalho: um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva de tais direitos, ficando a critério do município a escolha de uma das opções, inclusive, de optar por não fazer a subcontratação.

6.9. Providenciar, de imediato, as alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais trabalhos, mediante comunicação da Secretaria de Cultura, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data das ocorrências acima, desde que não causadas pela própria CONTRATADA;

6.10. A cargo da Administração Pública poderão ser realizados 02 ou 03 eventos simultâneos (conforme agenda da Secretaria de Cultura);

6.11. Os serviços serão recebidos por fiscal do contrato, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues;

6.11.1 Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

6.11.2. Não aceito o(s) serviço(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 24 (vinte) horas dias para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

7. Obrigações da Contratada

7.1 A CONTRATADA observará as obrigações dispostas na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato (Anexo II).

8. Obrigações da Contratante

8.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato (Anexo II).

9. Gestão e Fiscalização

9.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas na Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato (Anexo II).

10. Dotação Orçamentária

10.1 As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária :da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC consignados na rubrica orçamentária:

Dotação Orçamentária: 13.392.00072.141 (Apoio e Incentivo as manifestações Culturais)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – **4384**

Fonte: 1001 – Recurso Próprio

11. Pagamento

11.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo II)..

12. Declaração do Solicitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

12.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Santarém – Pará, 30 de julho de 2019.

Raimundo Carlos de L. Macedo Junior
Chefe do NSAF - SEMC
Decreto nº 021/2017

14

Aprovo, em 30 de julho 2019.

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Luis Alberto Mota Figueira
Secretário Municipal de Cultura
Dec. nº 174/2019 – GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ___/2019 - SEMC

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. --_____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURAE _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

15

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, neste ato representada por sua titular a Srª _____, brasileira, _____, titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro o _____, portador do RG nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, Bairro _____, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de _____, conforme descrições e quantitativos abaixo:

DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO	TAXA DE ADMINIST RAÇÃO (%)	VALOR TAXA DE ADMINIST RAÇÃO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa (s) especializada (s) em realização de eventos e assessoramento de cunho cultural e artístico que compõe o Festival Folclórico do Çairé/2019, conforme abaixo descrito: 1 - Contratação de Artista Nacional, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show.Totalizando no máximo R\$ 150.000,00 2 - Contratação de Artistas Regionais, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show.Totalizando no máximo R\$ 20.000,00. 3- Contratação de Artistas e Bandas Locais e serviços de camarim. 4- Produção de Rito Religioso e Profano: aquisição de tecidos, artigos de armarinho em geral, gêneros alimentícios, utensílios domésticos, serviços de costureiras para confecção de vestimentas para personagens do Rito Religioso e confecção de fantasias para rito profano. 5 - Contratação de Empresa para confecções dos ingressos para o evento dos Shows dos Botos e Shows Nacional, Regionais e Locais e troféus para as premiações.	445.000,00			

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

6- Contratação de barcos de grande porte destinados a procissão que marca o início da festa com a busca dos Mestros.

7 – Passagem aérea/fluvial, transporte terrestre, hospedagem, diária de alimentação e serviço de camarim para os jurados que atuarão no Festival dos Botos 2019.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO			

1.2. A aquisição citada na subcláusula 1.1 obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as especificações técnicas, forma de execução/entrega e as disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo Administrativo _____ do CONTRATANTE, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariarem. São eles:

1.2.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2019, do CONTRATANTE; e

1.2.2. A Proposta de Preços e documentos que o acompanham, firmada pela CONTRATADA em ____ de _____ de 2019.

1.3. A aquisição do objeto deste Contrato foi realizada por meio de procedimento licitatório, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único e art. 2º parágrafo 1º da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade Pregão Eletrônico, conforme Edital e Processo Administrativo acima citados.

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

1.5. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de execução do objeto da licitação será até 31/12/2019, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado através de termo aditivo, em tudo obedecido a legislação pátria;

2.2. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço expressa, devendo a empresa apresentar plano estratégico para cada evento ou reunião a ser realizada no município.

2.3 Fica a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, a emissão da Ordem de Serviço.

2.4. Os serviços devem ser executados somente após aprovação do plano estratégico para realização do evento. Deverá ser apresentado orçamento detalhado dos serviços a serem executados.

2.5. O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no contrato exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, remetendo-as à Coordenadoria Administrativa para prévio exame e aprovação.

2.6. O procedimento a que se refere ao item 2.5 não será observado em caso de fornecimento de produtos ou serviços de notória especialização, desde que a negociação com o fornecedor seja aprovada pela Secretaria de Cultura.

2.7. Apresentar à Secretaria de Cultura todas as estimativas de custos para organização dos eventos e shows artísticos e outros serviços subcontratados que lhe forem incumbidos.

2.8. Repassar, em todas as contratações e subcontratações que envolvam direitos de terceiros, de cada subcontrato, 02 (dois) orçamentos para execução do trabalho: um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva de tais direitos, ficando a critério do município a escolha de uma das opções, inclusive, de optar por não fazer a subcontratação.

2.9. Providenciar, de imediato, as alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais trabalhos, mediante comunicação da Secretaria de Cultura, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data das ocorrências acima, desde que não causadas pela própria CONTRATADA;

2.10. A cargo da Administração Pública poderão ser realizados 02 ou 03 eventos simultâneos (conforme agenda da Secretaria de Cultura);

2.11. Os serviços serão recebidos por fiscal do contrato, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

entregues;

2.11.1 Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

2.11.2. Não aceito o(s) serviço(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 24 (vinte) horas dias para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO:

3.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal contrato e pelo setor de compras da SEMC.

3.3. A SEMC emitirá “Termo de Recebimento Definitivo”, conforme ANEXO A, mediante servidor designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, nos termos do artigo 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

3.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, ou do serviço prestado será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades.

3.5. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

3.6. O fornecedor terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a substituição do serviço a partir da comunicação oficial feita pelo Setor responsável, sem qualquer custo adicional para a SEMC.

3.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

3.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.9. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

4.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$ ____ (_____), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada:

Unidade Gestora:

Classificação Orçamentária:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recursos:

5.2. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal em observância à unidade gestora emissora da nota de empenho que albergou a aquisição.

5.3. A rubrica orçamentária será informada através de apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues.

6.2. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

6.3. O Contratante reserva-se o direito de não realizar o atesto, se os dados estiverem em desacordo com os dados do FORNECEDOR ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

6.4. O atesto é condição indispensável para o pagamento, podendo ser comprovado e realizado pelo gestor através de apresentação da nota fiscal devidamente atestada confirmando o seu recebimento.

6.5. Na ausência do gestor do contrato (férias, licença ou viagem por interesse da SEMC), o atesto será dado através do gestor substituto.

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

6.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo de recebimento da nota fiscal, sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente. O pagamento será por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido

6.7. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

18

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;
- 7.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 7.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;
- 7.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 7.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 7.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 7.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.8 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 7.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.10 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.12 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, 24 (vinte e quatro) horas, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 7.13 Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 7.14 Manter, por si, por seus prepostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo de todas as atividades desempenhadas em relação às características da CONTRATANTE.
- 7.15 Obter, em caso de trabalho artístico ou qualquer outro bem tangível de terceiros na execução e divulgação dos serviços contratados, a liberação, licença, permissão ou autorização, utilizando-os estritamente dentro dos limites estipulados, de modo a preservar inteiramente o município de qualquer responsabilidade.
- 7.16 Repassar qualquer desconto e/ou bonificação obtidos na contratação de serviços de terceiro são preço final a ser pago pelo município.
- 7.17 Efetuar todos os pagamentos decorrentes de serviços executados e de ações de apoio e patrocínio autorizados previamente pela Secretaria de Cultura, dentro das condições e prazos estipulados nas Notas Fiscais originais de serviços e de venda de espaços para veiculação de marca, relativas a ações de apoio e patrocínio, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações.
- 7.18 Efetuar todos os pagamentos decorrentes e serviços executados pelos shows contratados, despesas de transporte, alimentação e hospedagem, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 7.19 Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, respondendo por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio município.
- 7.20 Responder, perante ao município e a terceiros, por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução da prestação de serviços de sua responsabilidade.
- 7.21 Assistir ao município, através de sua Assessoria de Comunicação, nas áreas constantes do objeto do CONTRATO, sempre que solicitada.
- 7.22 Responder pelas conseqüências resultantes de qualquer ação judicial movida por terceiros contra o município, com base na legislação de proteção à propriedade industrial ou de direitos autorais, relacionados com os serviços objeto desta licitação.
- 7.23 Na hipótese da empresa violar os direitos do autor e os direitos que lhe são conexos previstos na legislação específica, no ato da cessão dos referidos direitos ao município, será a mesma responsável pelos danos causados, além de outras cominações legais;
- 7.24 Disponibilizar técnicos qualificados e experientes para atendimento às demandas do município.
- 7.25 Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do município, sem Expressa autorização da Secretaria de Cultura.
- 7.26 Informar ao município, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação do serviço, para que sejam tomadas as providências necessárias.

19

7.2. São obrigações da CONTRATANTE

- 7.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.2.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.2.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.2.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.2.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.2.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 7.2.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.2.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 8.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:
- 8.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais
- 8.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei n.º. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMC poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMC, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

8.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

8.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMC ou cobrada judicialmente.

8.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO:

10.1. Este Contrato fica vinculado ao processo administrativo n.º ____/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS:

11.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

12.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendodentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE,

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMGOF

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br, ntlcsemgof@hotmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

21

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----
-----, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

DESCRIÇÃO	CUSTO ESTIMADO	TAXA DE ADMINIST RAÇÃO (%)	VALOR TAXA DE ADMINIST RAÇÃO	VALOR TOTAL
<p>Contratação de empresa (s) especializada (s) em realização de eventos e assessoramento de cunho cultural e artístico que compõe o Festival Folclórico do Cairé/2019, conforme abaixo descrito:</p> <p>1 - Contratação de Artista Nacional, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show.Totalizando no máximo R\$ 150.000,00</p> <p>2 - Contratação de Artistas Regionais, com show colocado, pagamento de toda a parte logística como: passagens aéreas, hospedagem, alimentação (transporte terrestre em traslado - Aeroporto a Vila de Alter do Chão e serviços de camarim) correspondentes para realização do show.Totalizando no máximo R\$ 20.000,00.</p> <p>3- Contratação de Artistas e Bandas Locais e serviços de camarim.</p> <p>4- Produção de Rito Religioso e Profano: aquisição de tecidos, artigos de armarinho em geral, gêneros alimentícios, utensílios domésticos, serviços de costureiras para confecção de vestimentas para personagens do Rito Religioso e confecção de fantasias para rito profano.</p> <p>5 - Contratação de Empresa para confecções dos ingressos para o evento dos Shows dos Botos e Shows Nacional, Regionais e Locais e troféus para as premiações.</p> <p>6- Contratação de barcos de grande porte destinados a procissão que marca o inicio da festa com a busca dos Mastro.</p> <p>7 - Passagem aérea/fluvial, transporte terrestre, hospedagem, diária de alimentação e serviço de camarim para os jurados que atuarão no Festival dos Botos 2019.</p>	445.000,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

VALOR MÁXIMO ESTIMADO

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOVERNAMENTAIS - CATMAT e as especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

24

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa _(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, ___ de _____ de _____.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

25

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Declaramos, ainda, que nossa empresa encontra-se cadastrada junto ao SicaF (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da SEMGOF bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEMGOF o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, endereço _____, E-mail _____, fone (____) _____, fax nº (____) _____, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

26

À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 5.2 do Edital do Pregão Presencial nº _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) _____ de _____ de _____

*FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII – DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E PREÇO DOS SERVIÇOS										
SERVIÇO:								DATA: / /		
1.0 MÃO-DE-OBRA DIRETA - MDO										
	Função	Qt	Salário	Encargos	Salário + Encargos	HORAS		Custo Serviço		
			R\$	%	R\$	Empregado/ Mês	Disponíveis / MÊS	Custo / hora R\$	Tempo gasto serviço (h)	Custo MDO R\$
1.1	Funcionário 1				-		0	-		-
1.2	Funcionário 2				-		0	-		-
1.3	Funcionário 3				-		0	-		-
1.4	Funcionário 4				-		0	-		-
1.5	Sub-total	0	-		-		0	-		-
1.6	CUSTO DA MDO									-
2.0 DESPESAS FIXAS										
	Despesa Fixas		R\$							
2.1	Pró-labore - administração									
2.2	Encargos sociais sobre pró-labore (%)			-						
2.3	Salários administrativos									
2.4	Encargos sociais s/ sal. administrativos (%)			-						
2.5	Seguros			-						
2.6	Despesas bancárias			-						
2.7	Juros			-						
2.8	Honorários contábeis									
2.9	Material de expediente									
	Uniforme e EPI									
2.10	Aluguel									
2.11	Despesas de materiais de limpeza									
2.12	Água									
2.13	Luz									
2.14	Telefone									
2.15	Propaganda									site e material diversos - cartões, folder...
2.16	Despesas com Transporte (Ônibus, táxi, correios, et.)			-						
2.17	Manutenção			-						
2.18	Outros (maq. Cartão)									
2.19	copa e descartáveis									
2.20	TOTAL DESPESAS FIXAS									-
3	RATEIO DAS DESPESAS FIXA	-	PELAS	HORAS DISPONÍVEIS NO MÊS	0					-
4	DESP FIXA DO SERVIÇO =	2,00	RATEIO DA DESP FIXA	-	X	TEMPO GASTO SERVIÇO	8,00			-
5	CUSTO DA TOTAL DA MDO =	MDO (1.6)	-	+	RATEIO DESP FIXA (3)					-
6.0 DESPESAS DE COMERCIALIZAÇÃO										
6.1	Despesas Comercialização	%								
6.2	ISS									Consulte o seu contador
6.3	COFINS (3 %)									
6.4	PIS (0,65 %)									
6.5	COMISSÕES									
6.6	SIMPLES									
6.7	CPMF									
6.8	IPI									
6.9	Contribuição social (1%)									
6.10	taxa de cartão									
6.11	(%) TOTAL DE DESPESAS DE COMERCIALIZAÇÃO									0,00%
7	(%) LUCRO DESEJADO									
8	(%) DESPESAS COMERC + LUCRO									0,0%
9	PREÇO DO SERVIÇO =	(CUSTO TOTAL DA MDO) x 100 =								
	(sugerido)	{100 - [(%) DESP COM + (%) LUCRO]}								-
10										
	Materiais	Unid	Qt	PREÇO R\$						
				Unitário	Total					
10.1					-					
10.2					-					
10.3					-					
10.4	CUSTO TOTAL MATERIAL APLICADO									-
13	PREÇO FINAL = PREÇO DO SERVIÇO + CUSTO MATERIAL APLICADO									-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

ANEXO A - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

28

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, esta COMISSÃO DE RECEBIMENTO, nomeada pela Portaria nº ____ de ____ / ____ / _____, declara para os devidos fins, que recebe definitivamente, o (s) bem (ns) apresentado (s) e atesta, o RECEBIMENTO DEFINITIVO, do objeto previsto no Contrato nº ____ / _____, do Processo nº _____.
Santarém - PA, _____ de _____ de _____.

Fiscal _____
Setor de compras _____