



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3130 / 2022
Folhas: 194 / rub.
ESTADO DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 095/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

OBJETO: EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE STAFF.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3130/2022 EDITAL: 059/2022 PREGÃO PRESENCIAL

HOMOLOGAÇÃO: 24/08/2022

EMPRESA: GRC PÁDUA EVENTOS E MONITORAMENTO LTDA

ENDEREÇO: RUA GAL. ODÍLIO DENYS, 36, BAIRRO SÃO FÉLIX, SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ.

CNPJ: 07.339.014/0001-83

TELEFONE: (22) 3853-1822

E-MAIL: grccunha54@gmail.com

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, na sala do Departamento de Compras e Órgão Gerenciador do Município de Santo Antônio de Pádua, situado na Praça Visconde Figueira, s/n, primeiro andar, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, o responsável pelo Órgão Gerenciador, Sr^a. **Maria Cristina Cretton França**, nos termos do Decreto Municipal 145 de 23 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº015 de 17 de Fevereiro de 2017 e nº081 de 01 de agosto de 2017, face a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL através do procedimento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para eventual fornecimento de serviços de *staff*, segundo critérios estabelecidos no EDITAL 059/2022 e, ainda, em virtude da deliberação do Exm^o Sr. Prefeito Municipal, Sr. **Paulo Roberto Pinheiro Pinto**, decidindo-se pela homologação do resultado da licitação, resolve, registrar os preços apresentados pela empresa acima identificada, inscrita no CNPJ sob o nº07.339.014/0001-83, representada por **Luís Carlos Bastos da Cunha**, portador(a) da carteira de identidade nº00656129645 Detran/RJ, conforme abaixo:

| ITEM | QTD. | UND. | DESCRIÇÃO | PR. UNIT. (RS) | PR. TOTAL (RS) |
|--------------|-------|---------------|---|---------------------|----------------|
| 001 | 2.880 | Diária 12h | SERVIÇO DE STAFF – EQUIPE DE PROFISSIONAIS DE APOIO E EVENTOS GERAIS. | 370,00 | 1.065.600,00 |
| TOTAL | | | | 1.065.600,00 | |

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. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.1. A prestação de serviço deverá ser realizada a partir da requisição da 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.

1.2. 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.

1.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

| | |
|--|-------------|
| PROCESSO: | 3130 / 2022 |
| Folhas: | 195 |
| SETOR DE LICITAÇÃO | |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA | |

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. 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.

3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. 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.

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

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

3.4. 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.

3.6. 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.

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

3.7.1 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;

3.7.2. 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, mantida 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.

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

3.7.4 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.

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

3.7.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

| | | |
|--------------------|------|-------|
| PROCESSO: | 3130 | 12022 |
| Folhas: | 196 | 196 |
| SETOR DE LICITAÇÃO | | |

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

3.7.7. Quando necessário os profissionais utilizarão de tabladros 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.

4. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DA ATA

4.1. 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**.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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

5. DO PRAZO DE ATESTE DOS SERVIÇOS E DE SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1. PRAZO DE ATESTE E ALTERAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS

5.1.1. 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.

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

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

5.2. DO PRAZO DE GARANTIA

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

5. DO PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

| | | |
|--------------------|------|-------|
| PROCESSO: | 3130 | 12022 |
| Folhas: | 193 | 193 |
| SETOR DE LICITAÇÃO | | |

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. 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**;
- 6.2. 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**;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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;
- 6.5. Observar para que o transporte seja ele de que tipo for, siga as normas a ele adequadas, quando pertinentes a prestação do serviço.
- 6.6. 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;
- 6.7. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 6.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE
- 6.9. 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.
- 6.10. 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 ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
- 6.11. 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.
- 6.12. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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;
- 6.15. Observar pelo cumprimento de todas as normas pertinentes, elencadas no **item 10.3**.
- 6.16. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para fiel desempenho dos serviços em cada evento;
- 6.17. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.18. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- 6.19. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3130 / 2022
Folhas: 198 / 200
SETOR DE LICITAÇÃO

como atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade, ~~confidencialidade~~ e urbanidade no trato com o público e pessoas envolvidas nos eventos.

6.20. 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;

6.21. 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;

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

6.23. 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.

6.24. 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;

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

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Pagar pontualmente pelo objeto;

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

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

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

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

7.6. 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.

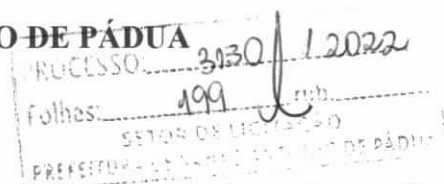
7.7. A Contratada deverá cientificar, previamente, as datas, horários e local de realização de cada evento.

8. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

9.1. 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.

9.2. 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**.

9.3. Os serviços deverão ser realizados nos locais dos eventos indicados pela secretaria solicitante e conforme solicitação dos respectivos órgãos, após a emissão da nota de empenho.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Programa de Trabalho e Elemento da Despesa do Orçamento das **Secretarias Municipais**:

| Secretaria Municipal de Turismo e Lazer | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Programa de Trabalho | Natureza da Despesa | Despesa | Fonte de Recursos |
| 27.695.0001 2.186 | 3.3.90.39.00.00.00 | 715 | RP |
| 27.695.0188 2.245 | 3.3.90.39.00.00.00 | 718 | RP |
| 27.695.0188 2.246 | 3.3.90.39.00.00.00 | 721 | RP |
| 27.695.0188 2.246 | 3.3.90.39.00.00.00 | 722 | Royalties |
| 27.695.0188 2.247 | 3.3.90.39.00.00.00 | 725 | RP |
| 27.695.0188 2.247 | 3.3.90.39.00.00.00 | 726 | Royalties |
| 27.695.0188 2.248 | 3.3.90.39.00.00.00 | 730 | RP |
| 27.695.0188 2.248 | 3.3.90.39.00.00.00 | 731 | Royalties |
| 27.695.0188 2.249 | 3.3.90.39.00.00.00 | 735 | RP |
| 27.695.0188 2.249 | 3.3.90.39.00.00.00 | 736 | Royalties |
| 27.695.0188 2.250 | 3.3.90.39.00.00.00 | 740 | RP |
| 27.695.0188 2.250 | 3.3.90.39.00.00.00 | 741 | Royalties |
| 27.695.0188 2.251 | 3.3.90.39.00.00.00 | 746 | RP |
| 27.695.0188 2.251 | 3.3.90.39.00.00.00 | 747 | Royalties |
| Secretaria Municipal de Esportes | | | |
| Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho |
| 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 |
| 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 | 27.812.0189 2.191 |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública | | | |
| Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3130 / 2022
Folhas: 000 / rub.
SECRETARIA DE LICITAÇÃO

| | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 |
| 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 | 06.122.0001 2.144 |
| Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social | | | |
| Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho |
| 08.122.0001 2.129 | 08.122.0001 2.129 | 08.122.0001 2.129 | 08.122.0001 2.129 |
| 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 |
| 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 | 08.122.0092 2.177 |
| 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 |
| 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 | 08.122.0121 2.228 |
| Secretaria Municipal de Educação | | | |
| Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho |
| 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 |
| 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 | 12.361.0001 2.043 |
| Secretaria Municipal de Cultura | | | |
| Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho | Programa de Trabalho |
| 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 |
| 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 | 13.122.0195 2.005 |

11. ESPECIFICAÇÕES

11.1- Especificações Gerais

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

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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;

11.1.6. 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.

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

11.1.8. 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 estacionamento, apoio de entrada e saída de emergência, fiscalização de banheiros, apoio a palco e camarim e apoio de serviços gerais, recepcionistas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através de transferência em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3130 / 2022
Folhas: 201
SETOR DE LICITAÇÃO

emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

12.2. 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**.

12.3. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

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

12.5. 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

13. DAS SANÇÕES

13.1. 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:

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

13.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame

13.1.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;

13.1.4. Não mantiver a proposta;

13.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.7. Cometer fraude fiscal.

13.2. 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:

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

13.2.2. 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;

13.2.3. 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;

13.2.4. 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.

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

13.4. 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:

13.4.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

13.4.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

13.4.3. Rescisão do contrato;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3130 / 2022
Folhas: 202
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

13.6. 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.

13.7. 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 a convocar a licitante remanescente, na forma do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8. 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.

13.9. 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 lei e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

13.10. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto ao Município de Santo Antônio de Pádua, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

13.11. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no artigo 78, I a XI da Lei Federal nº 8.666/93, 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.

14. SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. São causas para rescisão unilateral do contrato pelo Contratante, independente de outros motivos previstos na legislação e no edital:

- Transportar pessoas estranhas e que não sejam funcionários da contratada, mediante carona.
- Prática de ato ou omissão pela Contratada que possa causar prejuízo de cunho econômico-financeiro, legal ou moral ao Contratante ou a terceiros.

15.2. A revisão e o cancelamento dos preços registrados têm como embasamento legal o Decreto Municipal nº 015, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

| | | |
|--|------|------|
| PROCESSO: | 3130 | 2022 |
| Folhas: | 203 | Sub |
| SETOR DE LICITAÇÃO | | |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA | | |

§ 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. 7º 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.

II - a pedido do fornecedor.

Maria Cristina Cretton França
Responsável pelo Órgão Gerenciador

GRC Pádua Eventos e Monitoramento Ltda
Luís Carlos Bastos da Cunha
Sócio/administrativo