



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2021 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 012253/2021– SMEC

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC.

IMPORTANTE:

Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:

12/11/2021 às 08:00 horas

Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:

29/11/2021 às 08:30 horas

Abertura das Propostas:

29/11/2021 às 08:30 horas

Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:

29/11/2021 às 09:00 horas

Solicitação de Esclarecimentos:

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário local.

Consultas/Informações sobre Impugnações:

(95) 3621-1770

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Anoie



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna público a abertura do Processo nº **012253/2021-SMEC**, na modalidade Pregão Presencial nº **009/2021 - REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço** por LOTE, a ser realizado as **09:00 horas (Horário Local)**, do dia **29/11/2021**, regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002**, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, **Decreto Federal nº 7892/13**, **Decreto Municipal nº 113/E de 21/11/2014**, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 aplicada subsidiariamente, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Pregão será realizado em sessão pública, na sala da CPL/PREGÃO, na Prefeitura Municipal de Boa Vista, situada a Rua General Penha Brasil, nº 1011, Bairro São Francisco.
- 1.2- Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do MUNICÍPIO, **André Nóbrega Ferreira Lima**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto nº 124 – E/2021, publicado no DOM nº 5488, de 21/10/2021.
- 1.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2 - OBJETO

Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento e organização de eventos em geral, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, a organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades com a disponibilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, conforme especificado no anexo I, deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

- 3.1 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet acessando o portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) ao presente edital deverá(ão) ser enviado(s) ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico: pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 08:00h às 14:00h, ou ser(em) protocolizado(s) no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8:00h as 14:00h.

4.3 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes das propostas, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá **impugnar** o instrumento convocatório do Pregão, devendo enviar o(s) pedido(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 08:00h às 14:00h, ou protocolizar no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8:00h as 14:00h.

4.3.1 - Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispõe o artigo 41, §2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.4 – Caberá o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.5 – Quando o(s) pedido(s) de **impugnação** ou de **esclarecimento(s)** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro (a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Die**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.6 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, quando couber nos termos da Lei, será designada nova data para a realização do certame.

4.7 – O Município não se responsabilizará pela(s) impugnação(ões) e pedido(s) de esclarecimento(s) que for(em) apresentado(s) em endereços diversos dos indicados nos subitens 4.2 e 4.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nos termos do art 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou que, nessa condição, não estejam inclusas em alguma das hipóteses excludentes no paragrafo 4º, no mesmo artigo da mencionada Lei, conforme o Título 7.

5.2 – **Não poderá participar da presente licitação empresa:**

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – **entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;**

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6 – CREDENCIAMENTO

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de Procuração Público ou Particular com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.

6.2 - O representante presente na Licitação deverá entregar o (a) Pregoeiro (a) a documentação de credenciamento dos subitens anteriores, juntamente com:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente.

b) DECLARAÇÃO que atenda as exigências do Art. 4º Inciso VII da Lei 10.520/2002.

c) Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá o seu devido representante legal apresentar declaração conforme Modelo constante no **ANEXO V** deste Edital. Ficam as demais empresas licitantes que não se enquadram na lei supracitada, dispensadas de apresentar a declaração em comento.

6.3 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa a qual está vinculado.

6.4 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

6.5 - iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

6.6 – Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados no correio com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.6.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.7 - Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de haver decadência do direito de recurso.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, rubricados no fecho e da seguinte forma identificados:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – CPL – PREGÃO A(o) Pregoeira(a): André Nóbrega Ferreira Lima PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº: 012253/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Telefone do licitante:
ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – CPL – PREGÃO A(o) Pregoeira(a): André Nóbrega Ferreira Lima PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº: 012253/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Telefone do licitante:

7.2 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via, em envelope individual, lacrado e rubricados no fecho, obedecendo ao modelo apresentado pelo Anexo VI (Modelo de Planilha - Proposta de Preços) deste Edital. Deverá ser digitada e impressa através de edição eletrônica de textos, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada, por quem de direito, devendo, obrigatoriamente, indicar os seguintes requisitos:

- a) descrição clara e detalhada do objeto e /ou serviços, obedecendo às especificações do Anexo I e VI deste Edital;
- b) os preços propostos deverão ser condizentes com os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, devendo estar incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem, ainda,

André





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

quaisquer outras relativas aos serviços de telefonia, exceto os impostos e as taxas, quando aplicáveis, cujas alíquotas deverão estar informadas separadamente;

b.1) em caso de divergência, o preço unitário prevalecerá sobre o total, e os valores por extenso, sobre os numéricos.

c) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura das propostas.

c.1) a proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

d) dados bancários, detalhando nome e número do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa;

7.4 - Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições propostas.

7.5 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos do Decreto **3.555/2000**, e as Leis Federais nº **10.520/2002** e nº **8.666/1993**, no que couber, e demais normas complementares.

7.6 - Relacionar preço unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para o item cotado, em real, expresso em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.7 - A licitante arrematante deverá, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, a contar do encerramento da sessão do pregão, **formular** nos mesmos moldes descritos neste item a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, e **enviar** por meio do endereço eletrônico: **pregao.pmbv@gmail.com**, ou **protocolar** no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, observado o horário de atendimento do Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, qual seja das 08:00h às 14:00h, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

7.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do ITEM 7.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - o (a) Pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

8.2 - No tocante aos preços, se for o caso, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

8.2.1 - As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.2.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.3 - A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% (cinquenta por cento) do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93;

d) não indique a marca do produto ofertado, ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”, assim como, propostas que incluam alternativas de mais de uma marca em um único item ou em todos os itens do lote. Com exceção das licitações de prestações de serviços;

e) do arrematante que esteja superior ao valor estimado do **LOTE**;

8.4 - As propostas **não** desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço por lote e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo, pelo menos, 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços por lote, até o máximo de 3 (três).

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço por lote e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sessão pública para participar da etapa de lances, observado o horário de duração e as regras de aceitação dos mesmos.

8.6.1 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo (a) Pregoeiro (a) sobre seu recebimento e respectivo valor.

8.6.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

8.6.3 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o **Lote**.

8.6.4 - a desistência do licitante em apresentar lance, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.7 - Não havendo lances pelas proponentes, será verificada a conformidade da proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.8 - o (a) Pregoeiro (a) informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, e será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo (a) Pregoeiro (a), após a qual este encerrará o **Lote**.

8.9 - O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.10 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela área solicitante.



CPL/PMRV	
Fls.	45
Proc.	012253
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.11- Qualquer oferta de vantagem imprevista neste Edital e seus Anexos serão desconsiderados.

8.12- Ocorrendo empate entre microempresas e empresas de pequeno porte será realizado **sorteio** para o desempate.

8.13- No que concerne a participação de **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte**, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

8.13.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

8.13.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.13.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.13.4 – Em atendimento ao disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/06, quando se tratar da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o seguinte:

- a) Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- b) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço;
- c) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- d) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- e) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “c” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea “b” deste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- f) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea “c” deste item, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- g) O disposto nas alíneas “e” e “f” somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14-Considerada aceitável a oferta de **menor preço por lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante arrematante.

8.15 - Os questionamentos formulados pelos fornecedores serão respondidos pelo (a) Pregoeiro (a).

Avare





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.16 - O licitante cuja proposta tenha sido desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso no final da sessão.
- 8.17 - Se a proposta de menor preço for desclassificada, ou se seu proponente for inabilitado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do instrumento convocatório.
- 8.18 - Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração Pública.
- 8.19 - Analisada a aceitabilidade dos preços e habilitado o proponente, sem haver nenhuma interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) declarará vencedor e adjudicará o objeto licitado.
- 8.20 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes **desclassificados** poderão ser devolvidos aos seus representantes, quando solicitado pelo e-mail **pregao.pmbv@gmail.com**, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o (a) Pregoeiro (a), até ulterior deliberação.
- 8.20.1 - Os envelopes dos licitantes **classificados**, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do (a) Pregoeiro (a) até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.
- 8.21 - Os julgamentos e demais atos de interesse dos licitantes pertinentes a esta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município (D.O.M.) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>).
- 8.22 - O (a) Pregoeiro (a) emitirá ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta.
- 8.23 - Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 7.7 e 7.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.
- 8.23.1 - Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 8.23, o Pregoeiro(a) prosseguirá para a fase de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro (a) desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.
- 8.23.2 - Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro (a) procederá às mesmas condições previstas no item 8.23.
- 8.24 - O(a) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);

d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

9.1.3 – Qualificação Técnica:

a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

9.1.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 9.1.14, alínea “c”**.

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

9.1.5 – **Serão inabilitados** os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 9.1.4, alínea “b” e seus subitens;

9.1.6 - Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob **pena de inabilitação da mesma no processo licitatório.**(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

9.1.7 – Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei 9.854/99 e Art. 7º XXXIII da CF);

9.1.8 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

9.1.9 - *Declaração de disponibilidade de alvará de funcionamento válido, a fim de que seja resguardada a efetiva execução do objeto licitado. A declaração poderá ser substituída pela apresentação da cópia (devidamente autenticada nos termos do item 9.1.12) do alvará de funcionamento da sede da licitante.)*

9.1.10 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

9.1.11 – **ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTA EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

9.1.12 - Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (*nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018*), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da sessão, a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

9.1.13 – Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

9.1.14 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias

André





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o executor do objeto for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

9.1.15 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

9.1.16 – Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.1.17 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega / recebimento dos envelopes. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados **nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação**, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 9.1.4 , alínea “a”, deste Título.

9.1.18 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação.

9.1.19 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 9.1.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

9.1.20 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

9.1.21 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – RECURSOS

10.1 Ao final da sessão, depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das **razões do recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar às contrarrazões, em igual prazo, que começará a conta do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3 – As razões do recurso deverão ser enviadas através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 08:00h às 14:00h ou serem protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8:00hrs as 14:00hrs, dentro do prazo citado no item 10.1.

10.3.1 Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado, serão recepcionados com a data do próximo dia útil.

10.4 – Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após a análise das razões o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se as razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o(a) Pregoeiro(a) na sua decisão.

10.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.6 – Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7 – A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>).

10.8 – Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no item 10.1, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

10.9 – O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 10.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

10.10 - Havendo necessidade de cópia de documentos dos autos do processo, o interessado deverá apresentar solicitação através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 08:00h às 14:00h, ou protocolizar pedido por escrito e devidamente identificado, com assinatura reconhecida em cartório competente, no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8:00hrs as 14:00hrs.

10.10.1- Os interessados em cópias impressas, deverão efetuar o pagamento de taxa correspondente aos custos da reprografia, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), o qual será expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Finanças – SEPF.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

12 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

12.2 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Juiho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Avoné





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

13 – PAGAMENTO

13.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho n°:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos: **PRÓPRIO**

Valor Estimado: **R\$ 8.289.761,05 (oito milhões, duzentos e oitenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e cinco centavos).**

13.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

13.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

14.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

16.1.1 **Anexo I** – Termo de Referência;

16.1.2 **Anexo II** – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.1.3 **Anexo III** – Minuta Contratual;

16.1.4 **Anexo IV** – Informações para Formalização do Contrato;

16.1.5 **Anexo V** – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

16.1.6 **Anexo VI** – Modelo de Planilha / Proposta de Preços

16.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Avoné





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.4 – O(a) Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

16.4.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

16.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

16.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na CPL para conhecimento dos participantes da licitação.

16.7 – O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.8 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.9 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.10 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

16.11 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.12 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 11 de Novembro de 2021.

André Nóbrega Ferreira Lima
André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Presencial, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência Inicial.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado conforme as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC, em todo o Município de Boa Vista, conforme descrições expostas no **Anexo I**.

3.2. O objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Boa Vista através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, com a finalidade de desenvolver habilidades necessárias à prática singular do processo ensino-aprendizagem e aprimorar o desempenho profissional dos servidores, propõe a realização de cursos de capacitação, seminários, fóruns, palestras, congressos, mostras e feiras pedagógicas, eventos de integração escola/comunidade, conferências, culminâncias de projetos, inaugurações, reuniões gerenciais e de formação, projetos educacionais entre outras atividades e ações de cunho pedagógico e cultural, atendendo as necessidades da sede, escolas urbanas, do campo e indígenas.

Os eventos constituem-se em instrumento eficaz para alcançar o desenvolvimento das pessoas, objetivando o crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo a instituição como um todo, de forma a melhor cumprir sua missão institucional e desenvolver seu importante papel junto à comunidade escolar.

É importante ressaltar que os eventos além de fortalecer as equipes de trabalho por meio do compartilhamento de experiências e conhecimento, propiciam grande sentimento de pertencimento à instituição, provendo aos servidores a possibilidade de compreensão da necessidade de sinergia e envolvimento entre as pessoas no ambiente institucional, que cada vez mais permite a ampliação de capacidades, habilidades e competências para o alcance dos resultados almejados, além de, naturalmente, melhorar o nível de desempenho e qualidade de vida dos servidores da secretaria, face ao ambiente de colaboração e da melhoria das relações de trabalho fomentadas por ocasião da realização destes, sendo assim planejados e executados ao longo dos ciclos de trabalho estabelecidos.

Salientamos ainda que não constitui como atribuição inerente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade fim, o que autoriza a contratação desses serviços a terceiros especializados para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

Para o planejamento e quantificação dos custos contratuais futuros, considerou-se previsões de diversos eventos, para os próximos 12 (doze) meses, necessários para o alcance dos objetivos da SMEC.

Diante do exposto, faz-se necessário contratar empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreendendo a organização, a execução, a recepção, a

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

operacionalização, a produção e assessoria de eventos, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com vistas ao atendimento das necessidades da SMEC.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que o objeto não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO

A Súmula n. 247 do Tribunal de Contas da União – TCU dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia em escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A almejada contratação se realizada por item causará inúmeros transtornos e prejuízos à Administração, principalmente pela possibilidade de várias licitantes arrematarem os itens, gerando inúmeros contratos administrativos, alguns provavelmente com valores ínfimos, o que geraria dispêndio de recursos financeiros e humanos incompatíveis com a economicidade, fazendo com que diversos contratos com fornecedores diversos tivessem que ser geridos sem necessidade.

Os objetos descritos no Anexo I são compatíveis entre si e da mesma natureza, o que viabiliza maior possibilidade de obtenção de menor preço se agrupados por lotes, considerando a necessidade de prestação de serviços de forma simultânea, as quais deverão ser realizadas num mesmo evento.

Além disso, a adjudicação por item causaria a perda de economia em escala, tendo em vista que quanto maior forem os itens da mesma natureza licitados em conjunto, maior será suas quantidades e a possibilidade de desconto por parte do licitante arrematante.

Assim sendo, resta justificada a vantajosidade e economicidade do agrupamento do objeto da licitação, sem que isso signifique a restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao ramo de atividade afim do objeto almejado poderão participar do certame, oferecendo lances, o que vai ao encontro dos Princípios Norteadores das Licitações Públicas.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o item 5.1.4.1. deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A Licitante que tenha sido declarada vencedora do certame deverá **APRESENTAR**, em um prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada através de

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Anonê





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

portaria a ser publicada, composta por 05 técnicos, degustação dos itens 02 a 05 do Lote IV, no horário de 08:00h às 14:00h, no endereço localizado na Rua General Penha Brasil, 705, bairro São Francisco, nesta Capital;

6.2. Para critério de avaliação dos itens, serão observados o Sabor, Aroma, Textura, Temperatura e a Apresentação dos pratos e bebidas discriminados no Lote IV.

6.3. A SMEC se reserva no direito de utilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para avaliar os serviços e se assegurar da qualidade dos produtos.

6.4. Em consonância com o princípio da publicidade e com os acórdãos do TCU nº 1823/2017 e 2763/2013, todas as licitantes terão o direito de acompanhar a apresentação de amostra.

6.5. As licitantes deverão entrar em contato com a SMEC, através do e-mail gabinete.smec@edu.pmbv.gov.br e/ou telefone (95) 3623-2626, de segunda à sexta, das 08:00h às 14:00h, para obter informações a respeito da apresentação das amostras, bem como, informar o interesse em acompanhar a referida etapa, desde que em tempo hábil.

6.6. Findada a avaliação e, caso o produto não tenha sido aprovado, a SMEC emitirá um parecer justificando a desaprovação.

6.7. Nos casos de desaprovação no teste serão convocados os Licitantes remanescentes até que se obtenha a qualidade dos serviços que atenda os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo daqueles previstos no Edital e seu Anexos.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

7.1.1. O prazo estabelecido no item 7.1. poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SMEC.

7.2. É facultado à SMEC, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no item 7.1., convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no item 20.

7.4. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Município - D.O.M.

7.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

7.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições. e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

7.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

7.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

8. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – D.O.M.

8.2. Os serviços objeto do Contrato, deverão ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

8.3. Para a execução dos serviços, deverão as partes observar as condições e prazos a seguir expostos.

8.3.1. A CONTRATANTE deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da realização do evento;

8.3.2. Na ocorrência de urgência e/ou imprevistos, a CONTRATANTE poderá emitir a ORDEM DE SERVIÇO no interstício de até 12 (doze) horas antes da realização do evento, não podendo a





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA se escusar de sua fiel execução;

8.3.3. A montagem de toda a infraestrutura solicitada para o evento deverá ser concluída no prazo mínimo de 02 (horas) antes do início do evento.

8.3.4. Os materiais e equipamentos, inclusive os mencionados no item 12.1.25, deverão estar montados e devidamente testados no prazo mínimo de 01 (uma) hora antes do início do evento;

9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos:

10.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da Contratada;

10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura só deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços.

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela comissão de fiscalização, após a comunicação escrita da Contratada quanto à conclusão dos serviços, da seguinte forma:

10.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.3.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

10.3.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Independente do recebimento provisório e/ou definitivo, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.5. O descumprimento, total ou parcial, das condições de execução poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Auxí





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

11.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

11.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o item 17.

11.1.7. Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, tomando todas as providências necessárias ao ingresso desembaraçado da equipe de trabalho, inclusive quando houver necessidade de esvaziando do local para a realização dos serviços;

11.1.8. Exigir que a CONTRATADA mantenha sua equipe de trabalho devidamente uniformizada e identificada, com a utilização dos EPI's que se fizerem necessários;

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

12.1.1. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

12.1.2. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, qualquer falha detectada na execução dos serviços.

12.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **02 (dois) dias úteis** que antecede a data de entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

12.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

12.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.1.8. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

12.1.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponham em risco a segurança de pessoas e bens da Contratante e/ou de terceiros.

12.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.1.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.1.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

12.1.19. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

12.1.20. Transportar, alocar, mover e/ou remover os materiais, equipamentos, insumos, alimentos e/ou a equipe necessária para a prestação dos serviços por sua conta e risco, observando a legislação vigente sobre o assunto;

12.1.21. Fornecer todos os insumos necessários e adequados à fiel e total execução dos serviços solicitados;

12.1.22. Os materiais, equipamentos, insumos e alimentos, bem como seu transporte, alocação e movimentação, deverão ser realizados e fornecidos em perfeitas condições de uso, consumo, aparência e funcionamento, ainda que as especificações contidas nos anexos não detalhem todas as partes e componentes necessários à sua adequada funcionalidade, devendo estar em pleno desempenho de utilização e/ou consumo;

12.1.23. Todos os materiais, equipamentos, insumos e alimentos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para os testes e verificações que se fizerem necessários junto à equipe da CONTRATANTE;

12.1.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem de qualquer equipamento eletrônico necessário à execução dos serviços, bem como resolver qualquer problema que eventualmente surja, substituindo imediatamente àqueles que apresentarem defeitos por outro que cumpra as mesmas finalidades, com qualidade similar ou superior;

12.1.25. As mesas, cadeiras, louças, talheres, toalhas, cestas, bandejas, guardanapos e demais utensílios e/ou acessórios para a realização do coffee break e coquetel deverão ser fornecidos em quantidades suficientes à prestação dos serviços, sendo de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA sua disponibilização, disposição, conferência e recolhimento, não ensejando qualquer custo adicional à CONTRATANTE eventuais danos em suas utilizações;

12.1.26. Custear todas as despesas advindas do objeto contratual, inclusivas àquelas conexas ao contrato, sendo vedada qualquer solicitação de acréscimo e/ou reajustes no valor, uma vez que todos os custos deverão estar previstos e inclusos nos preços unitários constantes na proposta de preços;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

14.2. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3.1. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

14.4. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

14.5. Os Fiscais do Contrato deverão ter a qualificação necessária para a fiscalização da execução dos serviços e do contrato e serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

14.5.1. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

14.5.2. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

14.5.3. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

14.5.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O orçamento estimado para a contratação almejada totaliza o importe de **R\$ 8.289.761,05 (oito milhões, duzentos e oitenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e cinco centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no Anexo II.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014, cuja Fonte de Recursos será **PRÓPRIO**.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura), em via devidamente atestadas pelos fiscais do contrato.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

17.4.1. Nas hipóteses previstas no item 17.3, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

18.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

18.3.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice **IGP-M e/ou outro índice mais vantajoso para a administração pública**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.3.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço prestado.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

20.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

20.2.5. cometer fraude fiscal.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.3.1.2. Multa de:

20.3.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.3.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

20.3.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

20.3.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.3.1.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato.

20.3.1.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.3.1.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3.2. As sanções previstas nos subitens 20.3.1., 20.3.1.3. e 20.3.1.4., poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.8. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

21.2. A empresa registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.3. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

21.4. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 27 de outubro de 2021.

Anexo





CPL/PMPV
Fls. 63
Proc. 012253
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Elaborado por Central de Compras - CENCOM:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Thaioná Pinho Corrêa de Melo
Assistente Administrativo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC:

De acordo:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Julianne Oliveira Albuquerque
Chefe de gabinete/SMEC

Autorizo:

ASSINATURA ELETRÔNICA
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Avanç





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE I – Contratação de Profissionais				
Nº	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Coordenador (a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo, cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Apresentar currículo e portfólio no ato da assinatura do contrato.	Diária	3
02	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	30
03	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30
04	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	45
05	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30
06	Auxiliar de limpeza	Executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. O sexo poderá ser definido pelo contratante, desde que justificável.	Diária de 4 horas	15
07	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de segurança de eventos públicos ou privados, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área de	Diária de 04 horas	10





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		segurança sempre que o contratante solicitar.		
08	Fotógrafo (fotógrafa)	Serviço de fotografia para elaboração de making-off, acompanhamento de recepção, realização e pós-produção de eventos, conforme demanda definida pela contratante. Todo conteúdo produzido deve ser disponibilizado em mídia digital com fornecimento do dispositivo de armazenamento.	Diária de 04 horas	10

LOTE II – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E LOCAÇÕES

Nº	DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas para centro de mesa	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	60
02	Arranjo de base de mesa para auditório e plenário (grande)	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa de fórum e plenário, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar	Unidade	60
03	Buquê de Flores Naturais	Buquê de Flores nobres, com no mínimo dez unidades, com especificação do tipo a critério do contratante	Unidade	30
04	Vaso com plantas naturais (médio)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80
05	Vaso com plantas naturais (grande)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80
06	Serviço de Ornamentação e Decoração de ambientes	Serviço de decoração e ornamentação de ambiente, conforme tema definido pela contratante. Incluso neste serviço todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento.	m ²	500
07	Locação de auditório/sala temática de 50 a 150 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 50 a 150 pessoas com conforto, incluindo banheiro e condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10
08	Locação de auditório/sala temática de 150 a 400 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 150 a 400 pessoas com conforto, incluindo banheiro e com condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10
09	Locação de espaço de eventos	Espaço físico climatizado para comportar de 500 a 700 pessoas sentadas com conforto, incluindo banheiro masculino e feminino (separados) com ampla circulação no salão.	Diária	3
10	Locação de Palco	Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Diária	15
11	Locação de estande	Montagem e desmontagem de estandes com paredes em painéis brancos (TS) e painel reciclado estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm com 2,20m de altura, piso em carpete 3mm, aplicados diretamente sobre o piso do local. Se necessário: 4 tomadas, iluminação, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação da logomarca.	m ² /dia	120
12	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Com 5 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM, iluminação, 5 tomadas, 5 cadeiras, e 5 testeiras de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.	Diária	10
13	Locação de cadeira	Cadeira empilhável, sem braços, plásticas em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti – UV, capacidade para	Diária	1.600

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Anone



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		suportar até 120 kg, medindo aproximadamente 75 cm x 58 cm x 55 cm (C x L x A).		
14	Locação de cadeira	Cadeira, tipo poltrona, empilhavel, com braços, plástica em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti-UV, com capacidade para suportar até 200kg, medindo aproximadamente 70cm x 70cm x 71cm (C x L x A).	Diária	1.600
15	Locação de mesa	Mesa de plástico empilhavel, com quatro lugares, na cor branca.	Diária	800
16	Locação de biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	20
17	Locação de mesa de reunião para 8 pessoas, com 8 cadeiras	Medindo 1,2 X 2,0 m (largura x comprimento) e 08 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e tecido de alta costura, se houver necessidade.	Diária	10
18	Locação de toalha de mesa para 04 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
19	Locação de toalha de mesa para 08 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
20	Locação de toalha de mesa para 12 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300
21	Locação de torretas para demarcação (organizador de fila)	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	Diária	25
22	Locação de tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura)	Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	m ²	80
23	Montagem de Sala	Montagem de salas climatizadas em paredes de painéis brancos (TS) estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm.	m ²	90
24	Locação de piso com Carpete	Tablado de madeira em compensado de 8cm de altura com carpete	m ²	80
25	Locação de Climatizador	Climatizador portátil, com capacidade de 70L de água.	Diária	50
26	Locação de Grades em ferro	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	Metro linear	100
27	Locação de Tenda 5x5	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura melaton, medindo aproximadamente 5m x 5m, com safenas laterais.	Diária	35
28	Locação de Tenda 10x10	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura em melaton, medindo aproximadamente 10m x 10m, com safenas laterais.	Diária	35

LOTE III – SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO

Nº	SERVIÇO DE	DESCRIÇÃO	UND	QTD
----	------------	-----------	-----	-----

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	MÍDIA E SONORIZAÇÃO			
01	Locação de Painel de Led	Painel de Led em instalação capaz de captar os movimentos das pessoas e assim exibir iluminação ou imagens sincronizadas. O custo deve contemplar criação, tratamento de imagens e dados, transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).	m ²	20
02	Serviço de Produção e Editoração Multimídia	Pré-produção, produção, pós-produção de conteúdo multimídia conforme demanda de minutos do produto final, definida pela contratante.	Minutos	120
03	Locação de Notebook	Processador Quad Core ou superior; 8 GB de Memória RAM (no mínimo); 500 GB de HD. Conexões de rede LAN, wireless, bluetooth, USB, VGA e HDMI. Windows 10 ou superior; Pacote Office 2016 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	15
04	Locação de Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15
05	Locação de Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15
06	Locação de Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo <i>datashow</i> , de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser e tripé, quando necessário.	Diária	10
07	Locação de Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	10
08	Locação de Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	10
09	Locação de Ponto de Comunicação	Receptor auricular de comunicação (ponto eletrônico)	Diária	10
10	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30
11	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30
12	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30
13	Locação de Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	25
14	Locação de Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	25
15	Locação de Microfone de Lapela	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10
16	Locação de pontos de	Iluminação colorida para decoração de ambiente	Ponto	30

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	iluminação colorida para decoração de ambiente			
17	Locação de Microfone Headset	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10
18	Locação de Rádio Comunicador (Walkie Talk)	Rádios comunicadores profissionais para uso na coordenação e execução de eventos.	Diária	20
19	Locação de estrutura GRID	Estruturas de alumínio tipo GRID (box truss) para o suporte Banners; Backdrops; pequenos equipamentos de iluminação e/ou painéis eletrônicos.	metro	50
20	Gerador de Energia	Gerador de energia elétrica com no mínimo 200KVA de potência.	Diária de 04 horas	04

LOTE IV – SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES

Nº	SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Água mineral (300 ml)	Garrafa de 300 ml, sem gás.	UND	5.000
02	Lanche individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	UND	6.500
03	Coffee Break	Água mineral (sem gás), café, leite, 04 tipos de bebidas e similares, salgados frios, quentes e similares, pães, sanduíche frio, tapioca, paçoca, queijos, presuntos, salgados de forno, banana frita, creme de fruta, torta doce e salgada. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	5.280
04	Coquetel	Bebidas: Água mineral com ou sem gás, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); Sucos naturais (03 tipos). Salgados: Pastel pequeno de sabores variados, empadas, canudinhos, pãozinho de queijo, folhado de queijo, croissant, canapés; Doces finos: Bombons, Trufas, Brigadeiros; Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	4.000
05	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmiteix: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata ou batata sotê, um tipo de farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	1500

LOTE V - AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES FÚNEBRES

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Audié



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Coroa de flores (média) Dimensões: h=1m por I=0,80cm, composto de flores do campo, esponja floral, folhagem e faixa de homenagem.	Unidade	30

LOTE VI – AQUISIÇÃO DE PRODUTOS				
Nº	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Brinde	Canetas esferográfica azul, Dimensões Aprox.: ø12 x 142 mm, Material: ABS, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
02	Brinde	Squeeze Térmica de Alumínio de 500ml, Dimensões Aprox.: 24,5 X 6,7 CM. personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
03	Brinde	Pen Drive metálico com capacidade de 16GB de memória, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
04	Brinde	Mochilas em poliéster, com armazenamento interno, bolso lateral aberto, compartimento frontal com zíper e alça de mão, Tamanho aprox. do produto: 40 x 35 x 14cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
05	Brinde	Necessaire Multiuso Produzida em microfibra Medida aprox.: 130 x 90 x 65 mm personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
06	Brinde	Agenda tipo moleskine em couro sintético, marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Contém aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas. Tamanho aproximado 13,4 cm x 8,1 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
07	Brinde	Bloco de anotação de mesa com trilho de ferro, material sintético. Possui suporte na lateral interna para colocar caneta (não acompanha) e aproximadamente 200 folhas sem pauta, Tamanho aprox. (CxD): 19,9 cm x 14,9 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000
08	Brinde	Fone de ouvido Bi-auricular tem microfone, controle de volume e vem com conector P2.	Unidade	5.000
09	Souvenir	Objeto característico da região, conforme necessidade da contratante.	Unidade	30

Assinatura





CPL/PMRV

Fls. 70

Proc. 012253

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
ESTIMATIVA DE CUSTOS

LOTE I – Contratação de Profissionais						
Nº	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Coordenador (a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo, cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Apresentar currículo e portfólio no ato da assinatura do contrato.	Diária	3	R\$ 849,20	R\$ 2.547,60
02	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	30	R\$ 264,00	R\$ 7.920,00
03	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30	R\$ 522,50	R\$ 15.675,00
04	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	45	R\$ 253,00	R\$ 11.385,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Avare



CPL/PMRV

Fls. 71

Proc. 012253

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

05	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30	R\$ 380,16	R\$ 11.404,80
06	Auxiliar de limpeza	Executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. O sexo poderá ser definido pelo contratante, desde que justificável.	Diária de 4 horas	15	R\$ 247,50	R\$ 3.712,50
07	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de segurança de eventos públicos ou privados, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área de segurança sempre que o contratante solicitar.	Diária de 04 horas	10	R\$ 314,60	R\$ 3.146,00
08	Fotógrafo (fotógrafa)	Serviço de fotografia para elaboração de making-off, acompanhamento de recepção, realização e pós-produção de eventos, conforme demanda definida pela contratante. Todo conteúdo produzido deve ser disponibilizado em mídia digital com fornecimento do dispositivo de armazenamento.	Diária de 04 horas	10	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
TOTAL DO LOTE I					R\$ 68.990,90	

LOTE II – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E LOCAÇÕES

Nº	DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas para centro de mesa	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	60	R\$ 435,60	R\$ 26.136,00
02	Arranjo de base	Arranjo natural de flores nobres e	Unidade	60	R\$ 902,00	R\$ 54.120,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	de mesa para auditório e plenário (grande)	folhagens diversas, de base de mesa de fórum e plenário, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar				
03	Buquê de Flores Naturais	Buquê de Flores nobres, com no mínimo dez unidades, com especificação do tipo a critério do contratante	Unidade	30	R\$ 462,00	R\$ 13.860,00
04	Vaso com plantas naturais (médio)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80	R\$ 385,00	R\$ 30.800,00
05	Vaso com plantas naturais (grande)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80	R\$ 539,00	R\$ 43.120,00
06	Serviço de Ornamentação e Decoração de ambientes	Serviço de decoração e ornamentação de ambiente, conforme tema definido pela contratante. Incluso neste serviço todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento.	m ²	500	R\$ 5.400,67	R\$ 2.700.335,00
07	Locação de auditório/sala temática de 50 a 150 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 50 a 150 pessoas com conforto, incluindo banheiro e condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10	R\$ 4.180,00	R\$ 41.800,00
08	Locação de auditório/sala temática de 150 a 400 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 150 a 400 pessoas com conforto, incluindo banheiro e com condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10	R\$ 13.530,00	R\$ 135.300,00
09	Locação de espaço de eventos	Espaço físico climatizado para comportar de 500 a 700 pessoas sentadas com conforto, incluindo banheiro masculino e feminino (separados) com ampla circulação no salão.	Diária	3	R\$ 28.600,00	R\$ 85.800,00
10	Locação de Palco	Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Diária	15	R\$ 5.280,00	R\$ 79.200,00
11	Locação de estande	Montagem e desmontagem de estandes com paredes em painéis brancos (TS) e painel reciclado estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm com 2,20m de altura, piso em carpete 3mm, aplicados diretamente sobre o piso do local. Se necessário: 4 tomadas, iluminação, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação da logomarca.	m ² /dia	120	R\$ 165,88	R\$ 19.905,60
12	Recepção de evento montada	Com 5 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM,	Diária	10	R\$ 4.147,00	R\$ 41.470,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	em sistema OCTANORM	iluminação, 5 tomadas, 5 cadeiras, e 5 testeiras de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.				
13	Locação de cadeira	Cadeira empilhável, sem braços, plásticas em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti - UV, capacidade para suportar até 120 kg, medindo aproximadamente 75 cm x 58 cm x 55 cm (C x L x A).	Diária	1.600	R\$ 5,67	R\$ 9.072,00
14	Locação de cadeira	Cadeira, tipo poltrona, empilhavel, com braços, plástica em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti-UV, com capacidade para suportar até 200kg, medindo aproximadamente 70cm x 70cm x 71cm (C x L x A).	Diária	1.600	R\$ 8,20	R\$ 13.120,00
15	Locação de mesa	Mesa de plástico empilhavel, com quatro lugares, na cor branca.	Diária	800	R\$ 22,00	R\$ 17.600,00
16	Locação de biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	20	R\$ 937,13	R\$ 18.742,60
17	Locação de mesa de reunião para 8 pessoas, com 8 cadeiras	Medindo 1,2 X 2,0 m (largura x comprimento) e 08 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e tecido de alta costura, se houver necessidade.	Diária	10	R\$ 448,53	R\$ 4.485,30
18	Locação de toalha de mesa para 04 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 24,20	R\$ 7.260,00
19	Locação de toalha de mesa para 08 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 41,80	R\$ 12.540,00
20	Locação de toalha de mesa para 12 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300	R\$ 59,71	R\$ 17.913,00
21	Locação de torretas para demarcação (organizador de fila)	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	Diária	25	R\$ 114,84	R\$ 2.871,00
22	Locação de	Em estrutura de madeira revestido	m ²	80	R\$ 167,13	R\$ 13.370,40

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura)	com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.				
23	Montagem de Sala	Montagem de salas climatizadas em paredes de painéis brancos (TS) estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm.	m ²	90	R\$ 328,90	R\$ 29.601,00
24	Locação de piso com Carpete	Tablado de madeira em compensado de 8cm de altura com carpete	m ²	80	R\$ 112,13	R\$ 8.970,40
25	Locação de Climatizador	Climatizador portátil, com capacidade de 70L de água.	Diária	50	R\$ 499,40	R\$ 24.970,00
26	Locação de Grades em ferro	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	Metro linear	100	R\$ 66,00	R\$ 6.600,00
27	Locação de Tenda 5x5	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura melaton, medindo aproximadamente 5m x 5m, com safenas laterais.	Diária	35	R\$ 858,00	R\$ 30.030,00
28	Locação de Tenda 10x10	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura em melaton, medindo aproximadamente 10m x 10m, com safenas laterais.	Diária	35	R\$ 1.045,00	R\$ 36.575,00
TOTAL DO LOTE II					R\$ 3.525.567,30	

LOTE III – SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO

Nº	SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Locação de Painel de Led	Painel de Led em instalação capaz de captar os movimentos das pessoas e assim exibir iluminação ou imagens sincronizadas. O custo deve contemplar criação, tratamento de imagens e dados, transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).	m ²	20	R\$ 495,00	R\$ 9.900,00
02	Serviço de Produção e Editoração Multimídia	Pré-produção, produção, pós-produção de conteúdo multimídia conforme demanda de minutos do produto final, definida pela contratante.	Minutos	120	R\$ 1.595,00	R\$ 191.400,00
03	Locação de Notebook	Processador Quad Core ou superior; 8 GB de Memória RAM (no mínimo); 500 GB de HD. Conexões de rede LAN, wireless, bluetooth, USB, VGA e HDMI. Windows 10 ou superior; Pacote Office 2016 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	15	R\$ 539,00	R\$ 8.085,00
04	Locação de Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	R\$ 429,00	R\$ 6.435,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Apné



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

05	Locação de Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	R\$ 539,00	R\$ 8.085,00
06	Locação de Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo <i>datashow</i> , de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser e tripé, quando necessário.	Diária	10	R\$ 440,00	R\$ 4.400,00
07	Locação de Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$ 288,13	R\$ 2.881,30
08	Locação de Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	R\$ 382,53	R\$ 3.825,30
09	Locação de Ponto de Comunicação	Receptor auricular de comunicação (ponto eletrônico)	Diária	10	R\$ 264,33	R\$ 2.643,30
10	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.627,90	R\$ 78.837,00
11	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.627,90	R\$ 78.837,00
12	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	R\$ 2.937,00	R\$ 88.110,00
13	Locação de Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	25	R\$ 4.258,24	R\$ 106.456,00
14	Locação de Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	25	R\$ 259,33	R\$ 6.483,25
15	Locação de Microfone de Lapela	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	R\$ 574,13	R\$ 5.741,30
16	Locação de pontos de iluminação colorida para decoração de ambiente	Iluminação colorida para decoração de ambiente	Ponto	30	R\$ 91,30	R\$ 2.739,00
17	Locação de Microfone Headset	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	R\$ 382,53	R\$ 3.825,30
18	Locação de Rádio Comunicador (Walkie Talk)	Rádios comunicadores profissionais para uso na coordenação e execução de eventos.	Diária	20	R\$ 198,00	R\$ 3.960,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
 e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19	Locação de estrutura GRID	Estruturas de alumínio tipo GRID (box truss) para o suporte Banners; Backdrops; pequenos equipamentos de iluminação e/ou painéis eletrônicos.	metro	50	R\$ 63,80	R\$ 3.190,00
20	Gerador de Energia	Gerador de energia elétrica com no mínimo 200K VA de potência.	Diária de 04 horas	04	R\$ 4.158,00	R\$ 16.632,00
TOTAL DO LOTE III					R\$ 632.465,75	

LOTE IV – SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES

Nº	SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Água mineral (300 ml)	Garrafa de 300 ml, sem gás.	UND	5.000	R\$ 2,27	R\$ 11.350,00
02	Lanche individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	UND	6.500	R\$ 12,10	R\$ 78.650,00
03	Coffee Break	Água mineral (sem gás), café, leite, 04 tipos de bebidas e similares, salgados frios, quentes e similares, pães, sanduíche frio, tapioca, paçoca, queijos, presuntos, salgados de forno, banana frita, creme de fruta, torta doce e salgada. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	5.280	R\$ 68,54	R\$ 361.891,20
04	Coquetel	Bebidas: Água mineral com ou sem gás, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); Sucos naturais (03 tipos). Salgados: Pastel pequeno de sabores variados, empadas, canudinhos, pãozinho de queijo, folhado de queijo, croissant, canapés; Doces finos: Bombons, Trufas, Brigadeiros; Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	4.000	R\$ 77,00	R\$ 308.000,00
05	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmiteix: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou	Por pessoa	1500	R\$ 107,80	R\$ 161.700,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Aure



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata ou batata sotê, um tipo de farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.				
TOTAL DO LOTE IV				RS 921.591,20	

LOTE V - AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES FÚNEBRES

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Coroa de flores (média) Dimensões: h=1m por l=0,80cm, composto de flores do campo, esponja floral, folhagem e faixa de homenagem.	Unidade	30	R\$ 913,00	R\$ 27.390,00
TOTAL DO LOTE V				RS 27.390,00	

LOTE VI - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

Nº	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Brinde	Canetas esferográfica azul, Dimensões Aprox.: ø12 x 142 mm, Material: ABS, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 2,24	R\$ 11.200,00
02	Brinde	Squeeze Térmica de Alumínio de 500ml, Dimensões Aprox.: 24,5 X 6,7 CM. personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 112,00	R\$ 560.000,00
03	Brinde	Pen Drive metálico com capacidade de 16GB de memória, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 99,00	R\$ 495.000,00
04	Brinde	Mochilas em poliéster, com armazenamento interno, bolso lateral aberto, compartimento frontal com zíper e alça de mão, Tamanho aprox. do produto: 40 x 35 x 14cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 165,00	R\$ 825.000,00
05	Brinde	Necessaire Multiuso Produzida em microfibras Medida aprox.: 130 x 90 x 65 mm personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 63,53	R\$ 317.650,00

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Alone





CPL/PMRV

Fls. 78

Proc. 012253

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

06	Brinde	Agenda tipo moleskine em couro sintético, marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Contém aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas. Tamanho aproximado 13,4 cm x 8,1 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 52,69	R\$ 263.450,00
07	Brinde	Bloco de anotação de mesa com trilho de ferro, material sintético. Possui suporte na lateral interna para colocar caneta (não acompanha) e aproximadamente 200 folhas sem pauta, Tamanho aprox. (Cx D): 19,9 cm x 14,9 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000	R\$ 67,33	R\$ 336.650,00
08	Brinde	Fone de ouvido Bi-auricular tem microfone, controle de volume e vem com conector P2.	Unidade	5.000	R\$ 60,61	R\$ 303.050,00
09	Souvenir	Objeto característico da região, conforme necessidade da contratante.	Unidade	30	R\$ 58,53	R\$ 1.755,90
TOTAL DO LOTE VI					R\$ 3.113.755,90	
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 8.289.761,05	

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PMBV - SMEC N° ____/2021
OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC.

MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 012253/2021**, em consequência do **Pregão Presencial nº 009/2021** para Registro de Preços, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	LOTES(S)	VALOR TOTAL DO(S) LOTE(S)
	1 a 6	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Presencial** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

Anexé





CPL/PMRV	
Fls.	80
Proc.	012253
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2 - A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

3.1.1 - Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 - Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 - Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 - A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 - A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 - É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Anne





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;
d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados, e a FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 - A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 - O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente





CPL/PM	83
Fls.	
Proc.	012253
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 - As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.6 - Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 - Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à CPL, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 - Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

Ausé



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR:
REGISTRADA:

PELA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:

Assine





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 012253
Rubrica _____

85

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
RR, E A EMPRESA PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 012253/2021**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Presencial nº 009/2021**, homologado em _____ por despacho exarado às fls. _____ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondentes aos lotes de 1 a 6.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Presencial nº 009/2021** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

André



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer objeto deste contrato, em conformidade **com o Termo de Referência, Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, até **30º (trigésimo) dia** do mês subsequente à efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura), em via devidamente atestadas pelos fiscais do contrato.

4.2.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

4.4.1. Nas hipóteses previstas no item 4.3, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

4.5 - Quaisquer valores devidos pelo **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS

5.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

5.2 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 - A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – D.O.M.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 3.555/2000, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV	87
Fls.	
Proc. 012253	
Rubrica	

1-As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1-As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos: PRÓPRIO** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de __/__/2021, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 - DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 - ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 012253
Rubrica _____

90

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ DECLARA, para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Ademais, declara que:

SIM, está apta e tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

NÃO, não tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

Boa Vista-RR, ___ / ___ / 2021.

(INCLUIR NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(N.º DA CARTEIRA DE IDENTIDADE COM INDICAÇÃO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR)

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada APENAS por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º012253 /2021-SMEC

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2021 - REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO ATÉ A FINALIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC

LOTE I – Contratação de Profissionais

Nº	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Coordenador (a) de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, traslados e de protocolo, cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Apresentar currículo e portfólio no ato da assinatura do contrato.	Diária	3		
02	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	30		
03	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 8 horas	30		
04	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.	Diária de 4 horas	45		
05	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na	Diária de 8 horas	30		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Andie



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, com experiência em evento e no trato com autoridades. Apresentar currículo com curso específico na área, sempre que o contratante solicitar.				
06	Auxiliar de limpeza	Executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído. O sexo poderá ser definido pelo contratante, desde que justificável.	Diária de 4 horas	15		
07	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de segurança de eventos públicos ou privados, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e apresentar-se devidamente uniformizado. Apresentar currículo com curso específico na área de segurança sempre que o contratante solicitar.	Diária de 04 horas	10		
08	Fotógrafo (fotógrafa)	Serviço de fotografia para elaboração de making-off, acompanhamento de recepção, realização e pós-produção de eventos, conforme demanda definida pela contratante. Todo conteúdo produzido deve ser disponibilizado em mídia digital com fornecimento do dispositivo de armazenamento.	Diária de 04 horas	10		
TOTAL DO LOTE I						RS

LOTE II – SERVIÇO DE DECORAÇÃO E LOCAÇÕES

Nº	DECORAÇÃO E ACESSÓRIOS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas para centro de mesa	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas no tamanho pequeno para centro de mesa, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar.	Unidade	60		
02	Arranjo de base de mesa para auditório e plenário (grande)	Arranjo natural de flores nobres e folhagens diversas, de base de mesa de fórum e plenário, confeccionado em espuma floral com bases de vidro, madeira, cerâmica ou similar	Unidade	60		
03	Buquê de Flores Naturais	Buquê de Flores nobres, com no mínimo dez unidades, com especificação do tipo a critério do contratante	Unidade	30		
04	Vaso com plantas naturais (médio)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80		
05	Vaso com plantas naturais (grande)	Locação de vasos ornamentais, com grandes palmeiras, flores tropicais ou outras plantas para decoração das áreas de circulação.	Unidade	80		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

André



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

06	Serviço de Ornamentação e Decoração de ambientes	Serviço de decoração e ornamentação de ambiente, conforme tema definido pela contratante. Incluso neste serviço todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento.	m ²	500		
07	Locação de auditório/sala temática de 50 a 150 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 50 a 150 pessoas com conforto, incluindo banheiro e condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10		
08	Locação de auditório/sala temática de 150 a 400 pessoas	Espaço físico climatizado para comportar de 150 a 400 pessoas com conforto, incluindo banheiro e com condições adequadas para instalação de áudio e vídeo (Data Show).	Diária	10		
09	Locação de espaço de eventos	Espaço físico climatizado para comportar de 500 a 700 pessoas sentadas com conforto, incluindo banheiro masculino e feminino (separados) com ampla circulação no salão.	Diária	3		
10	Locação de Palco	Palco medindo 6mX8m em compensado, fixo no chão com forro de carpete, com 0,80cm de altura.	Diária	15		
11	Locação de estande	Montagem e desmontagem de estandes com paredes em painéis brancos (TS) e painel reciclado estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm com 2,20m de altura, piso em carpete 3mm, aplicados diretamente sobre o piso do local. Se necessário: 4 tomadas, iluminação, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação da logomarca.	m ² /dia	120		
12	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Com 5 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM, iluminação, 5 tomadas, 5 cadeiras, e 5 testeiras de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.	Diária	10		
13	Locação de cadeira	Cadeira empilhável, sem braços, plásticas em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti - UV, capacidade para suportar até 120 kg, medindo aproximadamente 75 cm x 58 cm x 55 cm (C x L x A).	Diária	1.600		
14	Locação de cadeira	Cadeira, tipo poltrona, empilhavel, com braços, plástica em polipropileno, na cor branca, com tratamento anti-UV, com capacidade para suportar até 200kg, medindo aproximadamente 70cm x 70cm x 71cm (C x L x A).	Diária	1.600		
15	Locação de mesa	Mesa de plástico empilhavel, com quatro lugares, na cor branca.	Diária	800		
16	Locação de biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	20		

André



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17	Locação de mesa de reunião para 8 pessoas, com 8 cadeiras	Medindo 1,2 X 2,0 m (largura x comprimento) e 08 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e tecido de alta costura, se houver necessidade.	Diária	10		
18	Locação de toalha de mesa para 04 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300		
19	Locação de toalha de mesa para 08 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300		
20	Locação de toalha de mesa para 12 lugares	Em tecido na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	300		
21	Locação de torretas para demarcação (organizador de fila)	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	Diária	25		
22	Locação de tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura)	Em estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada.	m ²	80		
23	Montagem de Sala	Montagem de salas climatizadas em paredes de painéis brancos (TS) estruturados por perfil de alumínio anodizado do sistema octanorm.	m ²	90		
24	Locação de piso com Carpete	Tablado de madeira em compensado de 8cm de altura com carpete	m ²	80		
25	Locação de Climatizador	Climatizador portátil, com capacidade de 70L de água.	Diária	50		
26	Locação de Grades em ferro	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	Metro linear	100		
27	Locação de Tenda 5x5	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura melaton, medindo aproximadamente 5m x 5m, com safenas laterais.	Diária	35		
28	Locação de Tenda 10x10	Serviço de Locação de Tenda Pirâmide, em lona PVC, na cor branca, antichama, estrutura em melaton, medindo aproximadamente 10m x 10m, com safenas laterais.	Diária	35		
TOTAL DO LOTE II						RS

LOTE III – SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO

Nº	SERVIÇO DE MÍDIA E SONORIZAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Locação de Pannel de Led	Painel de Led em instalação capaz de captar os movimentos das pessoas e assim exibir iluminação ou imagens sincronizadas. O custo deve contemplar criação, tratamento de imagens e dados, transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).	m ²	20		
02	Serviço de Produção e Editoração Multimídia	Pré-produção, produção, pós-produção de conteúdo multimídia conforme demanda de minutos do produto final, definida pela	Minutos	120		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

André



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		contratante.			
03	Locação de Notebook	Processador Quad Core ou superior; 8 GB de Memória RAM (no mínimo); 500 GB de HD. Conexões de rede LAN, wireless, bluetooth, USB, VGA e HDMI. Windows 10 ou superior; Pacote Office 2016 ou superior licenciado e atualizado.	Diária	15	
04	Locação de Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	
05	Locação de Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	15	
06	Locação de Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto, ponteira laser e tripé, quando necessário.	Diária	10	
07	Locação de Tela de projeção 120"	(2,44m x 1,83m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	
08	Locação de Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	10	
09	Locação de Ponto de Comunicação	Receptor auricular de comunicação (ponto eletrônico)	Diária	10	
10	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	
11	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 200W RMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	
12	Locação de Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 400 WRMS)	Mesa de som com 24 (vinte e quatro) canais, com 3 microfones sem fio, amplificador com potência de no mínimo de 800W RMS; 6 (seis) caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	30	
13	Locação de Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	25	
14	Locação de Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	Diária	25	
15	Locação de Microfone de Lapela	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	
16	Locação de pontos de iluminação colorida para decoração de ambiente	Iluminação colorida para decoração de ambiente	Ponto	30	
17	Locação de Microfone Headset	Sem fio, com fornecimento contínuo de bateria.	Diária	10	
18	Locação de Rádio Comunicador (Walkie	Rádios comunicadores profissionais para uso na coordenação e execução de eventos.	Diária	20	

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Locação de estrutura GRID	Estruturas de alumínio tipo GRID (box truss) para o suporte Banners; Backdrops; pequenos equipamentos de iluminação e/ou painéis eletrônicos.	metro	50		
19	Gerador de Energia	Gerador de energia elétrica com no mínimo 200KVA de potência.	Diária de 04 horas	04		
TOTAL DO LOTE III					RS	

LOTE IV – SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES

Nº	SERVIÇOS DE REFEIÇÕES E ALIMENTAÇÕES	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Água mineral (300 ml)	Garrafa de 300 ml, sem gás.	UND	5.000		
02	Lanche individual	Suco ou refrigerante, salgados em tamanho grande ou sanduíche frio. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	UND	6.500		
03	Coffee Break	Água mineral (sem gás), café, leite, 04 tipos de bebidas e similares, salgados frios, quentes e similares, pães, sanduíche frio, tapioca, paçoca, queijos, presuntos, salgados de forno, banana frita, creme de fruta, torta doce e salgada. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	5.280		
04	Coquetel	Bebidas: Água mineral com ou sem gás, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); Sucos naturais (03 tipos). Salgados: Pastel pequeno de sabores variados, empadas, canudinhos, pãozinho de queijo, folhado de queijo, croissant, canapés; Doces finos: Bombons, Trufas, Brigadeiros; Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	4.000		
05	Refeição	Refeição a ser servida em formato buffet, self-service, prato feito e/ou marmiteix: Dois ou mais tipos de carne, sendo: bifés (alcatra ou contrafilé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado), Peixes ou Frango, Arroz refogado ou macarrão ao molho branco; dois tipos de saladas, sendo: hortaliças e legumes variados, dois tipos de feijão (verde ou carioquinha), Purê de batata ou batata sotê, um tipo de farofa. Bebidas: a) suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes), água mineral e refrigerante normal e zero; Sobremesas: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g. Serviço de Apoio: Deverão estar incluídos os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir, nos locais indicados pelo contratante.	Por pessoa	1500		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
 e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

ANQUE



CPL/PMBV
Fls. 97
Proc. 012253
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAL DO LOTE IV					R\$	
LOTE V - AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES FÚNEBRES						
Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO	
01	Coroa de flores (média) Dimensões: h=1m por l=0,80cm, composto de flores do campo, esponja floral, folhagem e faixa de homenagem.	Unidade	30			
TOTAL DO LOTE V					R\$	
LOTE VI - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS						
Nº	AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Brinde	Canetas esferográfica azul, Dimensões Aprox.: ø12 x 142 mm, Material: ABS, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
02	Brinde	Squeeze Térmica de Alumínio de 500ml, Dimensões Aprox.: 24,5 X 6,7 CM. personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
03	Brinde	Pen Drive metálico com capacidade de 16GB de memória, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
04	Brinde	Mochilas em poliéster, com armazenamento interno, bolso lateral aberto, compartimento frontal com zíper e alça de mão, Tamanho aprox. do produto: 40 x 35 x 14cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
05	Brinde	Necessaire Multiuso Produzida em microfibra Medida aprox.: 130 x 90 x 65 mm personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
06	Brinde	Agenda tipo moleskine em couro sintético, marcador de página em cetim e fita elástica para fechar. Contém aproximadamente 80 folhas amarelas pautadas. Tamanho aproximado 13,4 cm x 8,1 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
07	Brinde	Bloco de anotação de mesa com trilho de ferro, material sintético. Possui suporte na lateral interna para colocar caneta (não acompanha) e aproximadamente 200 folhas sem pauta, Tamanho aprox. (CxH): 19,9 cm x 14,9 cm, personalizado com arte gráfica fornecida pelo contratante.	Unidade	5.000		
08	Brinde	Fone de ouvido Bi-auricular tem microfone, controle de volume e vem com conector P2.	Unidade	5.000		
09	Souvenir	Objeto característico da região, conforme necessidade da contratante.	Unidade	30		
TOTAL DO LOTE VI					R\$	

Local de Entrega:

Prazo de Validade Proposta:

Prazo para Prestação do Serviço:

Banco : Agência: C/C:

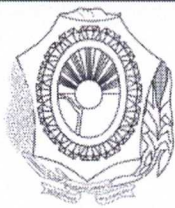
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Andre

Ano XXVIII

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

Nº 5501

**BOA VISTA**MARCIO BATISTA
HERCULANO:84558113234

Este é um documento de acesso público. Qualquer uso indevido ou reprodução não autorizada é proibida. Para mais informações, consulte o site: portalciudadao.prefeitura.boavista.br

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

Sexta-feira
12 de Novembro de
2021**ATOS DO PODER EXECUTIVO****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 257/2021 - Registro de Preços
Processo nº 013466/2021 - SEMGES

Objeto: Contratação Eventual de empresa especializada no fornecimento de uniformes da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES e suas unidades administrativas descentralizadas.

Entrega das Propostas: a partir de 12/11/2021 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 26/11/2021 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 26/11/2021 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima
PregoeiroPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**AVISO DE LICITAÇÃO**Pregão Presencial nº 009/2021 - Registro de Preços
Processo nº 012253/2021 - SMEC

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento e organização de eventos em geral, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, a organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades com a disponibilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Entrega das Propostas: a partir de 12/11/2021 às 8h (Horário Local) na CPL/PREGÃO.

Abertura das Propostas: 29/11/2021 às 8h30min (Horário Local) no local supracitado.

Início da Disputa: 29/11/2021 às 9h (Horário Local) no local supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima
PregoeiroPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**COMUNICADO**Pregão Eletrônico nº 249/2021-Registro de Preços
Processo nº 017878/2021 - SMST

O Município de Boa Vista - RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto n.º 124/E-2021, publicado no DOM n.º 5488, de 21/10/2021, torna público que o Pregão Eletrônico em epígrafe foi SUSPENSO SINE DIE, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST, para fins de adequar o Termo de Referência.

Rosana de Oliveira Borges Vieira
PregoeiraPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**COMUNICADO**Pregão Eletrônico nº 136/2021
Processo nº 012315/2020 - SMSA

O Município de Boa Vista - RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto n.º 124/E- 2021, publicado no Diário Oficial do Município n.º 5488, de 21/10/2021, comunica a quem interessar que após conhecer o recurso interposto pela empresa INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA, fulcrado na resposta da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, julga PROCEDENTE o recurso apresentado. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados, e os demais atos deverão ser acompanhados por meio do sistema do comprasnet www.comprasnet.gov.br.

Joana Dárc Rabelo
PregoeiraPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**COMUNICADO**Pregão Eletrônico nº 196/2021 - Registro de Preços
Processo nº 003615/2021 - SMSA

O Município de Boa Vista - RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 124/E-2021, publicado no DOM n.º 5488, de 21/10/2021, comunica a quem interessar que após conhecer o recurso interposto pela empresa BELFORT COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA, fulcrado na resposta da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, julga PROCEDENTE o recurso apresentado. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados, e os demais atos deverão ser acompanhados por meio do sistema do comprasnet www.comprasnet.gov.br.

André Nóbrega Ferreira Lima
PregoeiroPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**COMUNICADO**Pregão Presencial nº 008/2021
Processo nº 018087/2021- SMAAI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 257/2021 - Registro de Preços
Processo nº 013466/2021 – SEMGES

Objeto: Contratação Eventual de empresa especializada no fornecimento de uniformes da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES e suas unidades administrativas descentralizadas.
Entrega das Propostas: a partir de 12/11/2021 às 9h (Horário de Brasília) no site www.licitacoes-e.com.br.
Abertura das Propostas: 26/11/2021 às 9h30min (Horário de Brasília) no site supracitado.
Início da Disputa: 26/11/2021 às 10h (Horário de Brasília) no site supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no site www.licitacoes-e.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.roraima.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 009/2021 - Registro de Preços
Processo nº 012253/2021 – SMEC

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de planejamento e organização de eventos em geral, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, a organização, promoção, coordenação, execução e acompanhamento até a finalização de todas as atividades com a disponibilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico para os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.
Entrega das Propostas: a partir de 12/11/2021 às 8h (Horário Local) na CPL/PREGÃO.
Abertura das Propostas: 29/11/2021 às 8h30min (Horário Local) no local supracitado.
Início da Disputa: 29/11/2021 às 9h (Horário Local) no local supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no portal <http://transparencia.boavista.roraima.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Anusônia: Patrimônio dos Brasileiros"



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ALE/RR

AVISO DE LICITAÇÃO

A Assembleia Legislativa do Estado Roraima – ALE/RR através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, regularmente designado pela Resolução Nº 007/2021-SL, de 19 de julho de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação conforme especificação:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO – POR ITENS

PROCESSO Nº: 343/2021

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021

DATA: 29/11/2021

HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO: 08h e 30 min

LOCAL/ENDEREÇO DA LICITAÇÃO: Av. Ville Roy, nº 5717, Bairro Centro, Complemento – Edifício Latife Salomão, Prédio Bradesco, 1º Andar, Cidade de Boa Vista/RR (Sala da Comissão Permanente de Licitações).

OBJETO: Aquisição de Cabos de Força AP Ubiquiti Unifi e demais equipamentos de informática, que visam atender as necessidades da Diretoria de Tecnologia da Informação, pertencente a esta Assembleia Legislativa do Estado de Roraima-ALE/RR.

MEIOS PARA OBTENÇÃO E RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS: a) Site da Comissão Permanente de Licitações: <https://cpl.al.ror.br> b) Secretaria da CPL localizada na Av. Ville Roy, nº 5717, Bairro Centro, Complemento – Edifício Latife Salomão, Prédio Bradesco, 1º Andar, Boa Vista-RR, no horário das 08h:00min às 13h:30min (horário local); c) E-mail: cpl@al.ror.br

Boa Vista-RR, 11 de novembro de 2021.

Janderson Junho dos Reis Barbosa

Matrícula nº 25.573
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Resolução Nº 096/2021 - MID



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
"Anusônia: Patrimônio dos Brasileiros"



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ALE/RR

AVISO DE LICITAÇÃO

A Assembleia Legislativa do Estado Roraima – ALE/RR através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, regularmente designado pela Resolução Nº 007/2021-SL, de 19 de julho de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação conforme especificação:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO

PROCESSO Nº: 608/2021

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021

DATA: 30/11/2021

HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO: 08h e 30 min

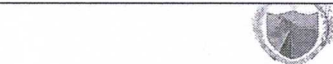
LOCAL/ENDEREÇO DA LICITAÇÃO: Av. Ville Roy, nº 5717, Bairro Centro, Complemento – Edifício Latife Salomão, Prédio Bradesco, 1º Andar, Cidade de Boa Vista/RR (Sala da Comissão Permanente de Licitações).

1.1. OBJETO: Aquisição de bens permanentes e de consumo (notebook, celular, mochila e fone de ouvido), exclusivamente, para atender as necessidades do concurso de redação, promovido pela Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (ALE-RR), em comemoração aos 30 (trinta) anos de criação desta Casa de Leis e da Constituição Estadual de Roraima.

MEIOS PARA OBTENÇÃO E RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS: a) Site da Comissão Permanente de Licitações: <https://cpl.al.ror.br> b) Secretaria da CPL localizada na Av. Ville Roy, nº 5717, Bairro Centro, Complemento – Edifício Latife Salomão, Prédio Bradesco, 1º Andar, Boa Vista-RR, no horário das 08h:00min às 13h:30min (horário local); c) E-mail: cpl@al.ror.br

Boa Vista-RR, 11 de novembro de 2021.

Janderson Junho dos Reis Barbosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMACT
DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL - DETEC

LICENÇA DE INSTALAÇÃO

L.L. N.º 017/2021

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Sustentável de Rorainópolis - RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas LICENCIAMENTO A NÍVEL 2 pela LEI COMPLEMENTAR 140/2011; RESOLUÇÃO CEMACT 01/2017; DECLARAÇÃO FEMARH publicado no DOE nº 3068 pg. 16, pela Lei Municipal nº 106 de 30 de Março de 2005, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009-E/2005 de 25 de Abril de 2005, de acordo com a Lei N.º 056 de 08 de Janeiro de 2001, que dispõe sobre a política de proteção, do controle e da conservação do meio ambiente e da melhoria da qualidade de vida no município de Rorainópolis, expede a Licença de Instalação que autoriza a:

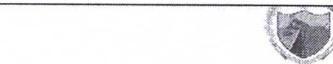
INTERESSADO: EXTREMO NORTE CONSTRUÇÕES EIRELI
CPF/CNPJ 09 291 580-0001-98
ENDEREÇO: RUA GOV. AQUILINO MOTA DUARTE, Nº1861, SALA C, SÃO FRANCISCO
MUNICÍPIO: BOA VISTA - RR

Registrado na SEMACT/DETEC, sob o código 2021.434 opera a Atividade relativa à "PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR", com as seguintes restrições: esta licença é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao Departamento Técnico e Operacional/SEMACT.

Esta licença é válida pelo período de 01 (UM) ANO a contar da presente data podendo ser renovada por igual período, conforme o processo Nº 434/2021 observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

Rorainópolis - RR, 04 de Novembro de 2021.

DIEGO SALOMÃO GOMES DO NASCIMENTO DUARTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMACT
DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL - DETEC

LICENÇA PRÉVIA

L.P. N.º 018/2021

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Sustentável de Rorainópolis - RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas LICENCIAMENTO A NÍVEL 2 pela LEI COMPLEMENTAR 140/2011; RESOLUÇÃO CEMACT 01/2017; DECLARAÇÃO FEMARH publicado no DOE nº 3068 pg. 16, pela Lei Municipal nº 106 de 30 de Março de 2005, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009-E/2005 de 25 de Abril de 2005, de acordo com a Lei N.º 056 de 08 de Janeiro de 2001, que dispõe sobre a política de proteção, do controle e da conservação do meio ambiente e da melhoria da qualidade de vida no município de Rorainópolis, expede a Licença