



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0166/2022

**CONVITE Nº 020/2022**

- I - **REGÊNCIA LEGAL:** LEI nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- II - **MODALIDADE:** CONVITE
- III - **ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- IV - **TIPO DE LICITAÇÃO :** MENOR PREÇO - POR LOTE
- V - **FORMA DE FORNECIMENTO:** PARCELADO (POR EVENTO)
- VI - **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

**DATA:** 25/05/2022 (quarta-feira)

**HORA:** 09:00 HS

**LOCAL:** Sala do Setor de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura - Praça José Luiz Ramos, nº 84, Bairro Centro, Teofilândia

Obs. O uso de máscara é obrigatório durante a sessão.

7.1. Constitui objeto desta Licitação é a para a **prestação de serviços de SEGURANÇA DESARMADA para atuarem nos eventos culturais e esportivos realizados pelo departamento de cultura, esportes e lazer neste município**, conforme quantitativos e especificações contidas neste instrumento e conforme o projeto básico para atender o Departamento de Cultura através da Secretaria municipal de Educação e Cultura de Teofilândia - Ba, cujas especificações e detalhes constam do ANEXO I deste Edital.

7.2. A contratação do objeto licitado obedecerá às condições constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 – Todas despesas com aquisição de materiais, produtos e outros custos na confecção dos materiais será por conta da contratada.

#### **VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. Poderão participar da licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

8.2 Convidadas, inscritas ou não no Cadastro Unificado da Prefeitura Municipal de Teofilândia, facultado participar também as empresas cadastradas na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

8.3. Para participação nesta licitação os licitantes deverão apresentar 2 (dois) envelopes, de documentação e proposta distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA COMERCIAL

**8.4.** Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
ENVELOPE Nº1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CONVITE Nº 020/2022

**OBJETO: prestação de serviços de SEGURANÇA DESARMADA para atuarem nos eventos culturais e esportivos realizados pelo departamento de cultura, esportes e lazer neste município**

b)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA  
ENVELOPE Nº2 – PROPOSTA COMERCIAL  
CONVITE Nº020/2022

**OBJETO: prestação de serviços de SEGURANÇA DESARMADA para atuarem nos eventos culturais e esportivos realizados pelo departamento de cultura, esportes e lazer neste município**

## **IX - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**9.1.** Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93.

## **X - CREDENCIAMENTO**

**10.1.** A empresa proponente deverá se apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, para credenciamento, fazendo-se representar por preposto munido de contrato social ou requerimento de empresário, sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto e do documento legal que o credencie, para todos os efeitos, a participar da reunião pública, a intervir em todas as fases deste procedimento licitatório e a responder pela representada perante o Município de Teofilândia e os anexos constantes neste edital para essa fase.

**10.1.1.** No caso da empresa proponente não puder e/ou quiser enviar preposto, ainda assim poderá participar desta licitação, mandando os envelopes de Habilitação e Proposta de Preços lacrados endereçados à esta Comissão de Licitação para que sejam abertos no dia determinado para realização do certame.

**10.2.** Para credenciamento do preposto a empresa proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:

**10.2.1.** Carta de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital, juntamente com a cópia reprográfica da carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto do preposto ou representante legal.

**10.2.2.** Procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para rubricar propostas e documentos, assinar atas, recorrer de todas as fases da presente licitação e apresentar impugnações a recursos, assinar contratos e distratos).



**10.2.2.1** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**10.2.3** Estatuto ou contrato social, no caso em que a empresa proponente se fizer representar por sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou em cópia reprográfica simples, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na reunião, no qual deverão estar expressos seus poderes para, exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

**10.2.4** Não será admitida a atuação do mesmo preposto ou representante legal para duas ou mais empresas proponentes.

**10.2.5** Na hipótese prevista nos subitens 10.2.1 e 10.2.2, deverá ser apresentado documento que comprove capacidade para outorga.

#### **XI – HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº1**

**11.1.** O envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter, **obrigatoriamente**, sob pena de inabilitação da empresa proponente os seguintes documentos, que deverão estar em vigor na data fixada no preâmbulo deste Edital:

11.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos:

##### **11.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

##### **11.1.3. REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;



- e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- g) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença e Funcionamento da sede do Licitante.
- h) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

#### **11.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:**

**A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa)
- a.1) Declaração de que possui pessoal técnico-administrativo e gerencial, em condições de atender às exigências do fornecimento do objeto e suas funções específicas;
- a.2) **Declaração exigidas nos anexos: V – VI – VII E VIII deste edital;**

**11.2** Não serão aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus anexos.

**11.3** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em fotocópia autenticada ou cópia simples, esta acompanhada do original correspondente para autenticação pela Comissão e, por todos os licitantes presentes, caso o queiram, no ato de sua apresentação.

**11.4** A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital (envelope nº1), será automaticamente inabilitada com a conseqüente devolução do envelope nº 2 (Proposta Comercial), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

**11.5** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **XII – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº2**

**12.1** A proposta comercial – envelope nº 2 poderá ser apresentado conforme modelo do anexo III deste Edital e os documentos que a instruírem, quando for o caso será apresentada:



**12.1.1** Em original, datilografada ou digitada, em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados), redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas

de uso corrente em outra língua, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, que impossibilitem a sua perfeita compreensão.

**12.1.2** Preços expressos em moeda corrente nacional;

**12.1.3.** Preço unitário e total de cada um dos itens cotados em algarismo;

**12.1.4.** Descrição dos serviços a serem feitos;

**12.1.5** Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação (art.64, § 3º, da Lei que rege este processo).

**12.1.6.** Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, instalação, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do instrumento contratual.

**12.1.7.** A proposta comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

**12.1.8.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste edital, desde que acarretem prejuízo para esta Administração.

**12.1.9.** A Proposta de Preço deverá ainda, ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como Proposta Comercial, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes da letra "b" do item 8.4 deste Edital, além da Razão Social da Empresa.

**12.1.11** A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente Edital.

### **XIII-ABERTURA DOS ENVELOPES**

**13.1.** A abertura dos envelopes deverá ocorrer em dia, hora e local, previamente designados e constantes do item VI do presente Edital.

**13.2.** Depois de realizado o credenciamento dos prepostos das empresas licitantes, presentes, o Presidente da Comissão fará a abertura do Envelope nº1 e conferirá os documentos nele contido, bem como a autenticidade dos mesmos, dando conhecimento e vistas aos demais membros e licitantes presentes.

**13.3.** Iniciada a abertura dos envelopes nº 1 (habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

**13.4.** A Comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a licitação, restituindo aos respectivos prepostos dos licitantes inabilitados, o envelope nº 2 (proposta comercial).



13.5. Uma vez proclamada a habilitação não poderão as empresas habilitadas, retirarem as propostas apresentadas, ficando esclarecido, que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

13.6. O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os licitantes registrem, em ata, os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

13.7. Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes nº 2 (Proposta comercial), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.

13.8. Se houver impugnação ou recurso com protesto por razões, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

#### **XIV - DOS RECURSOS**

14.1. Dos atos relativos para essa licitação cabem os recursos previstos no Capítulo V da Lei 8.666/93, obedecendo-se o disposto no § 2º, inciso 3º do artigo 109 da mesma Lei.

#### **XV - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1. Abertos os envelopes das propostas comerciais, estas serão analisadas objetivando classificar apenas aquelas que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e desclassificar, motivadamente, as desconformes ou incompatíveis.

15.1.1 **O critério de julgamento será o menor valor global.**

15.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- c) Não estiver assinada pelo representante legal da empresa.

15.3. Serão considerados individualmente os valores apresentados pelas empresas participantes para lote constantes do anexo I deste Edital, **vencendo o certame aquela que indicar o menor valor global.**

15.4. Em seguida a Comissão classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

15.5. Na hipótese de duas ou mais propostas apresentarem-se em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Presidente da Comissão para definir.

15.6. Havendo a apresentação de apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Diretor do Departamento de Compras da Prefeitura negociar para que seja obtido preço melhor.

#### **XVI – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO**

16.1. Publicado o julgamento e a classificação das propostas e decorridos 2 (dois) dias úteis sem interposição de recursos, a licitação será homologada e lavrado termo de adjudicação, convocando-se o licitante vencedor para assinatura do contrato e retirar a nota de empenho (art. 62 da Lei 8.666/93).



16.2. O licitante vencedor deverá entregar/concluir o objeto licitado, conforme solicitação, emitida pela Administração Municipal, no prazo e locais indicados devidamente concluído, para vistoria por parte do fiscal do contrato.

## **XVII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega/conclusão do atendimento às especificações do objeto licitado, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, emitida pela contratada, devidamente conferida e aprovada pela secretaria solicitante, através de depósito em conta corrente da contratada.

17.2 As notas fiscais serão devolvidas ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 18.1, a partir da data de sua reapresentação ao Departamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (validas e regulares)

17.4 A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Tesouraria Geral em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do objeto licitado.

17.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionado que:

## **XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal nos termos da legislação vigente;

18.2 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de homologação da ata da Comissão de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Teofilândia, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no capítulo IV – Seção II, da Lei nº8.666/93 .

18.3 O licitante, em caso de atraso na entrega e/ou inadimplência total ou parcial do objeto do presente Edital, garantida a prévia defesa, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº8.666/93.

18.4 As penalidades serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites máximos:

18.4.1 Advertência por escrito, quando a empresa contratada praticar irregularidade de pequena monta, a critério do Município.

18.4.2 Multa administrativa de 0,35% (trinta e cinco centésimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, incidentes sobre o valor global do contrato.

18.4.3 Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto licitado, superior a 30(trinta) dias, com a consequente anulação da nota de empenho e rescisão do contrato.



**18.4.4** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, pelo prazo de até 5(cinco) anos.

**18.5** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, será aplicada ao contratado até 5(cinco) anos, a critério da autoridade competente nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para este Município.

**18.6** As sanções previstas nos subitens acima, bem como no art. 87, IV, da Lei Federal nº8.666/93, poderão ser aplicadas em separado ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias, com exceção da declaração de idoneidade, cujo prazo de defesa é de 10(dez) dias da abertura de vista, a ser aplicada na forma estabelecida no art. 87, §3º, do mesmo diploma legal.

**18.6.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Tesouraria Geral de Teofilândia e, no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.7.** O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo processo, eventualmente existentes.

**18.8.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **XIX - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO**

**19.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93,

## **XX - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**20.1** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, pela forma mais acessível, para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, retirar a Nota de Empenho ou firmar contrato através de instrumento próprio.

**20.2** Quando o proponente vencedor que não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar o documento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado, o disposto nos subitens 18.4.1, 18.4.2, 18.4.3 e 18.4.4 deste Edital.

**20.3** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Teofilândia, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4** Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de Licitação.

**20.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação expressa da Comissão em contrário.

**20.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Teofilândia.





Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**20.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da reunião pública de convite.

**20.8** As normas que disciplinam este convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

**20.9** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade do produto a ser fornecido.

**20.10** A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Teofilândia, decorrentes de culpa ou dolo na execução contrato.

**20.11** A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso no mural da Prefeitura Municipal de Teofilândia, bem como, por escrito aos licitantes convidados, com restituição, a todos, dos prazos exigidos em Lei.

**2.12** É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

**20.13.** No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- I – Minuta do contrato;
- II – Termo de Referência;
- III - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- IV – Modelo de Credencial.
- V – Modelo de Declaração de não ter servidor público no quadro
- VI – Modelo de Declaração que não emprega menor
- VII – Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP
- VIII - Modelo de impedimento de licitar

**20.14** A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender a realização do certame, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a comunicação.

**20.15** As despesas para aquisição do objeto licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 02.10.00 – Secretaria M. de Educação e Cultura
- Programa de Trabalho: 2.025 – Manutenção De Serviços Tec. E Adm. Da Cultura, Esportes e Lazer
- Natureza da Despesa: 33.90.39
- Fonte: 00

**20.16** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, das 8:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Teofilândia, sito na Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia – Ba ou por e-mail: [licitacaoteofilandia@gmail.com](mailto:licitacaoteofilandia@gmail.com)



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## XXI- DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teofilândia-Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Teofilândia – Bahia, 18 de Maio de.2022

**Merimar Lima dos Santos**

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos – Membro da COPEL



**PROJETO BÁSICO**  
**ANEXO I**

1. **OBJETO:** prestação de serviços de **SEGURANÇA DESARMADA** para atuarem nos eventos culturais e esportivos realizados pelo departamento de cultura, esportes e lazer neste município

**2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A prestação de serviços se faz necessário para garantir a segurança e a ordem dos munícipes e turistas que frequentam o município durante a realização de eventos culturais e esportivos, bem como as festividades tradicionais em nosso município, atuando no controle de acesso e revista dos munícipes, tendo em vista o município não dispor de guarda municipal e o efetivo da polícia militar em nosso município ser reduzido.

**3. DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. – Praça José Luiz Ramos, Centro – Teofilândia – Bahia
- 3.2 – Campos e estádio de futebol – sede e zona rural
- 3.3 – Povoados de Baixão – Setor do São Francisco e Gato na zona rural deste município

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

**1. Abrangência dos Serviços:**

- 1.1. Segurança desarmada, consiste em elementos instalados em meio a canteiros e vegetação, aéreos e fixados no solo, concentrados na Praça Jose Luis Ramos e na Praça Lomanto Junior.
- 1.2. Segurança desarmada, consiste em garantir a ordem durante a realização do evento em praça pública ou espaços públicos ou privados desde que o evento seja promovido pela administração publica municipal.
- 1.3. **Cronograma:**
  - **01 de Junho:** início da Trezena de Santo Antonio edição 2022 realizado na Praça Jose Luis Ramos.
  - **11 e 12 de Junho:** realização de eventos festivos com bandas musicais na Praça Jose Luis Ramos com inicio dos serviços as 19h e termino as 05h da manhã, devendo realizar o controle de acesso a praça com detector de metais e revista dos transeuntes via portal de acesso ao evento.
  - **23 ou 24 de Junho:** realizacao de eventos festivos com bandas musicais na Praça do Povoado de Setor do São Franciso com inicio dos serviços as 19h e temmino as 05h da manhã, devendo realizar o controle de acesso a praça com detector de metais e revista dos transuintes via portal de acesso ao evento.
  - **Julho – Adoto e Setembro/2022:** realização de eventos festivos com bandas musicais na Praça dos Povoados de Baixão – Gato e Setor do São Franciso com inicio dos serviços as 19h e termino as 05h da manhã, devendo realizar o controle de acesso a praça com detector de metais e revista dos transuintes via portal de acesso ao evento.
  - **Junho a dezembro/2022:** realização de eventos esportivos – campeonatos de futebol na sede e zona rural deste municipio.



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## 2. Descrição dos Serviços:

- 2.1. 08 Seguranças não armados, turno 12 horas **noturno**, tendo como posto local a Praça Jose Luis ramos, local de concentração dos elementos de decoração e realização da festa da Trezena de Santo Antonio, no período de 01 de junho a 13 de junho de 2022.
- 2.2. 40 Seguranças não armados, turno 12 horas **noturno**, tendo como posto local a Praça Jose Luis Ramos, local da realização da festa da Trezena de Santo Antonio edição 2022 no período de 11 e 12 de Junho de 2022.
- 2.3. 10 Seguranças não armados, turno 12 horas **noturno**, tendo como posto a Praça do Povoado de Setor do São Francisco, no período de 23 e/ou 24 de Junho de 2022.
- 2.4. 276 Seguranças, turno 06 horas **diurno**, tendo como posto os locais de realizacao dos campeonatos de futebol de campo, society, ginásio, no período de Maio a Dezembro de 2022.
- 2.5. 12 Seguranças não armados, turno 12 horas **noturno**, tendo como posto a praça dos povoados de Baixão – Gato e Setor do São Francisco durante a realização das Festas de Vaqueiros edição 2022 dos respectivos povoados a realizar-se nos meses de Julho – Agosto e Setembro de 2022.

## 3. Condições Gerais:

- 3.1. A empresa deverá fornecer equipes capacitadas para todas as atividades descritas nesse Termo de Referência necessárias à execução do evento. Seguir normas de segurança do trabalho (NR 1, 2, 4, e 5), providenciar a logística de transporte de equipamentos e equipe, respeitar as atividades paralelas da igreja com o volume de voz dos profissionais, se informar junto a Paróquia Santo Antonio sobre os horários de missa e controlar no horário para que as demais equipes de trabalho respeitem as atividades da igreja quanto ao uso de equipamentos com ruídos (máquinas de qualquer tipo) evitando o uso durante os horários de missa, não realizar alimentação (produzir) nos jardins da praça.
- 3.2. A empresa contratada, além das obrigações contratualmente previstas, também será responsável por:
  - Responsabilizar-se com as despesas de deslocamento, estadia e alimentação de todos os seus colaboradores;
  - Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;
  - Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua qualificação técnica mínima e esteja treinado nas práticas do trabalho;
  - Disponibilizar uniformes às equipes de trabalho, com identificação da empresa, dispendo de equipe com boa apresentação e aparência adequada à realização dos serviços. Os uniformes de todos os colaboradores deverão estar bem identificados com uso de cores que os destaquem nos seus postos e possuir material refletivo para a noite.
  - Disponibilizar veículos necessários para o transporte de materiais e serviços que requeiram movimentações durante a prestação dos serviços;
  - A contratada deverá ter alvará de funcionamento emitido pelo órgão autorizador, devendo apresentar os documentos probantes.
  - Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através dos fiscalizadores, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
  - Coordenar todas as equipes de trabalho destinadas ao fiel cumprimento do contrato;
  - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, objeto do presente Edital, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, estacionamento rotativo, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas FGTS, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da prestação dos serviços, isentando integralmente o Município de Teofilândia.

[www.teofilandia.ba.gov.br](http://www.teofilandia.ba.gov.br)

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



- São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos causados diretamente ao Município de Teofilândia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços contratados, sendo vedado a empresa o chamamento ao processo ou a denúncia à lide do Município.
- Substituir qualquer colaborador que venha a prejudicar o andamento dos serviços, por atraso, falta, etc., devidamente justificada, no tempo máximo de uma hora, cabendo a empresa sujeitar-se as penalidades que couberem;
- A empresa vencedora é responsável, a seu critério, por escolher uma base de apoio para seus colaboradores, sendo permitida utilizar as dependências da Prefeitura Municipal para este fim, desde que comunicado com antecedência mínima de 24h para a devida autorização apenas para o evento.
- DA SUBCONTRATAÇÃO Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO. O acompanhamento 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. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objeto aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado e verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- A empresa vencedora deverá apresentar carteira de vacinação para COVID19 de todos os seus colaboradores.
- Todos os colaboradores, por questões de saúde, deverão ter idade entre 21 e 60 anos com boa saúde física e mental, devendo ter ao menos 20% do efetivo composto por mulheres.
- Os colaboradores da contratada devem ter ficha de bons antecedentes criminais nas instâncias de 1º e 2º grau.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1 O município de Teofilândia efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Educação e Cultura.

5.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto.

## 6. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os licitantes, como condição de habilitação para participar do processo licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital;

6.2. Não é permitida que a licitante vencedora do processo licitatório subcontrate a realização do objeto deste Projeto Básico

6.3. O cronograma final com as datas e locais dos eventos esportivos e culturais serão disponibilizados pela secretaria requisitante após a assinatura do contrato;

6.4. A contratada deverá restaurar todas as perfurações que foram necessárias realizar para a fixação da estrutura;

6.5. Qualquer discrepância entre este documento, quantitativos e especificações serão resolvidas pela Secretaria de Educação e Cultura;

6.6. A Secretaria de Educação e Cultura não se responsabilizará em guardar/armazenar os materiais, ferramentas e acessórios de decorações onde serão executadas as decorações;

6.7. A execução dos serviços, poderão ser realizados inclusive aos finais de semana,



## 7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE RECEBIMENTO

7.1. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por um servidor especialmente designado pela Administração para este fim,

7.2. O Termo de Recebimento Definitivo será único e emitido pela Secretaria de Educação e Cultura caso necessário;

7.3. O Recebimento Definitivo será feito em até 2 dias após a comunicação por escrito da CONTRATADA à CONTRATANTE da conclusão dos serviços objeto deste Projeto Básico;

7.4. Se Constatado no recebimento que os serviços executados, no todo ou em parte, não atendem as especificações deste documento, do Edital e da Proposta, o Contratado será notificado para refazer a parte do serviço não aceito, no prazo máximo de 2 dias úteis. Caso não atenda à notificação, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital da licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93;

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada, além das obrigações contratualmente previstas, também será responsável por:

- a) Responsabilizar-se com as despesas de deslocamento, estadia e alimentação de todos os seus colaboradores;
- b) Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;
- c) Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua qualificação técnica mínima e esteja treinado nas práticas do trabalho;
- d) Disponibilizar uniformes às equipes de trabalho, com identificação da empresa, dispondendo de equipe com boa apresentação e aparência adequada à realização dos serviços, os uniformes de todos os colaboradores deverão estar bem identificados com uso de cores que os destaquem nos seus postos e possuir material refletivo para a noite e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.
- e) Disponibilizar veículos necessários para o transporte de materiais e serviços que requeira movimentações durante a prestação dos serviços;
- f) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através dos fiscalizadores, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
- g) Coordenar todas as equipes de trabalho destinadas ao fiel cumprimento do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- i) A empresa vencedora deverá apresentar ficha de bons antecedentes criminais nas instâncias de 1º e 2º grau de todos os seus colaboradores.
- j). Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, email e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;
- l) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- m) Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;
- n) Retirar do evento, imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou empregado seu que, a critério da Fiscalização venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- o). Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Educação e Cultura, os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;
- p). Comunicar por escrito à CONTRATANTE o término dos serviços para que esta realize o Recebimento Definitivo;
- q). Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- r). Manter, durante o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Projeto Básico;
- 9.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços;
- 9.3. Emitir ORDEM DE SERVIÇO;
- 9.4. Emitir autorização de entrada para os imóveis onde serão realizados os serviços;
- 9.5. Divulgar toda a programação do evento;
- 9.6. Julgar a qualidade dos serviços.
- 9.7 Permitir livre acesso da contratada, ou pessoa por ela designada, desde que devidamente credenciada para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que possa desempenhar seus serviços.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 A empresa deverá fornecer equipes capacitadas para todas as atividades descritas nesse Termo de Referência, necessárias à execução do evento. Seguir normas de segurança do trabalho (NR 1, 2, 4, e 5), providenciar a logística de transporte de equipamentos e equipe, respeitar as atividades paralelas da igreja com o volume de voz dos profissionais, se informar junto a Paróquia Santo Antonio sobre os horários de missa e controlar no horário para que as demais equipes de trabalho respeitem as atividades da igreja quanto ao uso de equipamentos com ruídos (máquinas de qualquer tipo) evitando o uso durante os horários de missa, não realizar alimentação (produzir) nos jardins da praça durante a festa da Trezena de Santo Antonio. E quando da realização dos demais eventos seguir a mesmas obrigações condicionado ao local ou povoado onde o mesmo ser realizado.

## 11 – DO SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DATA OU PERÍODO	EFETIVO DIÁRIO	QTD DE DIÁRIAS	QTD TOTAL POR PERÍODO
1	Serviço de vigilância/Segurança desarmada, com profissional portando rádio comunicador e equipamentos necessários para auxiliar na segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio na área do evento, devidamente uniformizados. com jornada diurna ou noturna, conforme necessidade da administração para atuação nos <b>festejos da trezena</b> .	01 a 13/06	8	13	104
2	Serviço de vigilância/segurança desarmada portando rádio comunicador e detector de metal, para controle de acesso, atuando nas revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro do evento, devidamente uniformizados. Com no mínimo 30% do efetivo composto por mulheres, para atuação nos	11 e 12/06	40	2	80



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

festejos da trezena.					
3	Serviço de vigilância/Segurança desarmada, com profissional portando rádio comunicador e equipamentos necessários para auxiliar na segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio na área do evento, devidamente uniformizados. para atuação no <b>Forró da Pindoba</b>	Junho	10	1	10
4	Serviço de vigilância/Segurança desarmada, com profissional portando rádio comunicador e equipamentos necessários para auxiliar na segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio na área do evento, devidamente uniformizados. para atuação na <b>Festa do vaqueiro, povoados do Baixão, Gato e Setor</b>	Julho, Agosto, Setembro	12	3	36
5	Serviço de vigilância/Segurança desarmada com equipamentos necessários para auxiliar na segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio na área do evento, devidamente uniformizados. para atuação nos campeonatos de Futebol, Society e Futsal. nos eventos de:  - Campeonato Rural de Futsal Masculino (74 JOGOS) - Campeonato Rural de Futsal Feminino (62 JOGOS) - Campeonato Bolaverdão de Futebol Masculino (19 JOGOS) - Copa dos Campeões Futebol Masculino (09 JOGOS) - Campeonato Municipal de futebol Masculino (78 JOGOS) - Copa Ouro Futsal (19 JOGOS) - Campeonato Society na comunidade Calumbi (15 JOGOS)  <b>Totalizando 276 jogos</b>	De 01/06 a 31/12	02 por Jogo	276	552





Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MODELO DE CREDENCIAL

EDITAL DE CONVITE Nº 020/2022

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação  
Teofilândia-Bahia.

Senhor(a) Presidente,

Pela presente CREDENCIO o(a) Sr.(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob nº....., residente à .....,nº....., como meu mandatário , para representar esta empresa no processo licitatório relativo ao convite nº....., com poderes para apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra – razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, assinar contratos derivados da licitação, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação e, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Localidade.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do outorgante)



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO III**

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº 020/2022

À Comissão Permanente de Licitação  
Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro - Teofilândia-Bahia.

Senhora,

Atendendo ao Convite feito pelo Edital nº 020/2022 estamos apresentando PROPOSTA para Prestação de serviços de xxxxxx, XXXX Municipais de Teofilândia - Ba, objeto da licitação supracitada, declarando expressamente, que:

- 1- Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
- 2- Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total do(s) item(ns) cotados(s), bem como total geral por extenso em papel timbrado contendo nome, endereço e CNPJ da empresa;
- 3- O(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), residente e domiciliada(a) na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, é o representante legal desta empresa apto a assinar o contrato decorrente da homologação da licitação supracitada.
- 4- Esta proposta terá prazo de validade de 60(sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Und.	Qtd	QTD de Diária	Valor Unitário (diária)	Valor Total
01						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXXX						

LOCALIDADE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

(Nome, cargo/função do representante legal ou procurador)  
(Número de CPF do declarante)



ANEXO IV  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e FORNECIMENTO**

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_/2022  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** \_\_\_\_/2022  
**MODALIDADE:** Carta Convite Nº \_\_\_\_/2022

A **Prefeitura Municipal de Teofilândia**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede a Praça José Luiz Ramos, nº84, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº 13.845.466/0001-30, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXX residente à RuaXXXXRG nº XXX CPF nº XXX e a empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, nesta cidade de Teofilândia-Ba, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições aqui estabelecidas e pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2022, Convite nº \_\_\_\_/2022

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é o prestação de serviços de SEGURANÇA DESARMADA para atuarem nos eventos culturais e esportivos realizados pelo departamento de cultura, esportes e lazer neste município, conforme quantitativos e especificações contidas neste instrumento e conforme o projeto básico para atender o Departamento de Cultura através da Secretaria municipal de Educação e Cultura de Teofilândia - Ba, conforme discriminado no Anexo I do edital, consoante Processo Administrativo já identificado, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 2.1 Fica estipulado em **R\$ xxxxx**) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE, mediante a prestação de serviços e apresentação de fatura
- 2.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e das planilhas de apuração da prestação de serviços.
- 2.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.
- 2.4 O preço global a ser pago à CONTRATADA será fixo e irrevogável, incluindo todas as despesas tais como: as correspondentes à mão-de-obra, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.
- 2.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.
- 2.6 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo máximo de execução dos serviços e vigência do contrato é até 31/12/2022, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.



3.2 Constatada irregularidade nos equipamentos locados a CONTRATADA obrigada a retirá-los do depósito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independente da aplicação das sanções previstas.

3.3 Correrá por conta da CONTRATADA qualquer despesa, tais como: as correspondentes à mão-de-obra, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta do:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:				
Unidade Gestora:	Fonte:	Atividade:	Elemento de despesa:	Valor

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se com as despesas de deslocamento, estadia e alimentação de todos os seus colaboradores;
- b) Recolher os encargos fiscais decorrentes da prestação de serviços;
- c) Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua qualificação técnica mínima e esteja treinado nas práticas do trabalho;
- d) Disponibilizar uniformes às equipes de trabalho, com identificação da empresa, dispondo de equipe com boa apresentação e aparência adequada à realização dos serviços, os uniformes de todos os colaboradores deverão estar bem identificados com uso de cores que os destaquem nos seus postos e possuir material refletivo para a noite e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.
- e) Disponibilizar veículos necessários para o transporte de materiais e serviços que requeira movimentações durante a prestação dos serviços;
- f) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através dos fiscalizadores, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
- g) Coordenar todas as equipes de trabalho destinadas ao fiel cumprimento do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- i) A empresa vencedora deverá apresentar ficha de bons antecedentes criminais nas instâncias de 1º e 2º grau de todos os seus colaboradores.
- j). Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, email e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;
- l) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- m) Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados;
- n) Retirar do evento, imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou empregado seu que, a critério da Fiscalização venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- o). Corrigir, conforme determinação da fiscalização da Secretaria de Educação e Cultura, os defeitos ou incorreções resultantes da execução serviços e/ou dos materiais empregados;
- p). Comunicar por escrito à CONTRATANTE o término dos serviços para que esta realize o Recebimento Definitivo;
- q). Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- r). Manter, durante o período de execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



§1º – a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, observado, no entanto, quanto aos encargos previdenciários, o disposto no art. 71, §2º, da Lei Federal nº8.666/93, com suas posteriores modificações.

§2º – O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, exigir a comprovação de quitação dos encargos descritos no “caput” desta CLÁUSULA, como condição para pagamento dos créditos da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1 Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

6.2 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuadas.

6.3 Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

6.4 Disponibilizar alvará necessários a realização dos eventos;.

6.5 Divulgar toda a programação do evento;

6.6 Permitir livre acesso da contratada, ou pessoa por ela designada, desde que devidamente credenciada para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que possa desempenhar seus serviços.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

7.1 Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

8.1 O presente contrato poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, no percentual máximo de 50% do quanto contratado.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

9.1.2 **Multa** por atraso imotivado na prestação do serviço, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura da prestação do serviço;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura da prestação do serviço;

c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura da prestação do serviço.

9.1.3 **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias

b) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.1.4 **Suspensão** de até 12 (doze) meses e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;



9.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas na cláusula 9.1.3 e 9.1.4.

9.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração.

9.5 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

9.7 As sanções previstas na cláusula 9 deste contrato são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista na cláusula 9.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do material já entregue e aprovado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A CONTRATANTE, através do funcionário nomeado, ficam investidas dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a entrega do material, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

12.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

12.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Cidade de Teofilândia, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 2 vias de igual teor e forma.

Teofilândia-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

XXXXX  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Contratado**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO**

Modalidade de Licitação <b>CONVITE</b>	Número 020/2022
---	--------------------

Declaro sob as penas da Lei que a empresa ....., CNPJ....., na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo município de TEOFILÂNDIA - BA, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.**





Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Modalidade de Licitação <b>CONVITE</b>	Número 020/2022
---	--------------------

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO  
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (    ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado  
*Nome e Número da Identidade do Declarante*

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.**



Modalidade de Licitação <b>CONVITE</b>	Número 020/2022
---	--------------------

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.**



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Modalidade de Licitação <b>CONVITE</b>	Número 020/2022
---	--------------------

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data não existem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

*Local e Data*

(a):-----  
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.