



17.4 - Deverão estar inclusos na proposta referente o transporte das cabines e o fornecimento de química desodorizante em quantitativo suficiente para utilização nas cabines solicitadas durante todo o período dos eventos;

17.5 – Os Preços Unitários previstos são auferidos pela média de pessoas.

17.6 - Quando solicitados o cerimonial para eventos realizados pela Administração Pública, a licitante vencedora deverá providenciar o buffet de acordo com os quantitativos e tipos de cardápio ali discriminados.

18 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses à partir da data de sua assinatura.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será feito pela Administração Pública, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Eletrônica Bancária, direto em conta corrente da Contratada e ocorrerá de forma antecipada, na data de assinatura do contrato, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura.

19.1.1 - Justifica-se a forma de pagamento estipulado, visto que é um período que essas empresas possuem enorme demanda de locações, e necessitam uma garantia que o CONTRATANTE honrará o contrato, visto que são inúmeras as ocorrências de desistências por parte dos CONTRATANTES causando assim prejuízos aos CONTRATADOS.

19.2 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

19.3 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

19.4 - O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito funcionamento de toda a estrutura fornecida durante o período de realização do evento, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referidos itens;

19.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Administração Pública, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

20. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS

20.1 O Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento da(s) demanda(s) solicitadas para os eventos, desde que formalizados com as antecedências mínimas de 05 dias.



600041
Proc. Nº 025/22

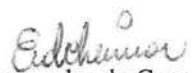
20.2 Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

21 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

21.1 – O cronograma de desembolso será realizado em uma única etapa, sendo, a partir da assinatura do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Chapadinho/MA, 20 de Maio de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:


Elexandra da Cruz Lima
Representante

TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO EM: 20 de Maio de 2022

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração


Prefeitura Mun. de Chapadinho
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração



AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de show artístico e cultural e estrutura de palco, som, iluminação, mão de obra e locação de equipamentos e infraestrutura para realização das festividades da cidade de Chapadinhã/MA, e AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Chapadinhã-MA, 20 de Maio de 2022.


Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Vânia Duarte Mota Souza
Secretaria Adjunta de Administração



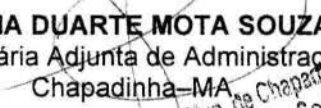
AUTORIZAÇÃO

Ilmo. Sr.
Luciano de Souza Gomes
Pregoeiro Municipal

Na qualidade de Secretária Adjunta de Administração, encaminho os autos do processo até aqui realizados e **AUTORIZO** a deflagração de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço por Item, tendo por objeto, o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de show artístico e cultural e estrutura de palco, som, iluminação, mão de obra e locação de equipamentos e infraestrutura para realização das festividades da cidade de Chapadinho/MA**, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e aplicando-se subsidiariamente no que couberem a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

Chapadinho/MA, 23 de Maio de 2022.

Atenciosamente,


VÂNIA DUARTE MOTA SOUZA
Secretária Adjunta de Administração
Chapadinho-MA
Prefeitura Mun. de Chapadinho
Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração



AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta Cidade, na sala de Licitações, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, **LUCIANO DE SOUZA GOMES**, Pregoeiro Municipal, o subscrevo.

DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo nº **2532/2022**
- Modalidade: Pregão Presencial
- Requisitante: **ELEXSANDRA CRUZ LIMA** – Representante;
- Tipo de Licitação: Menor preço item.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e o que couber a Lei nº 8.666/93 e suas demais legislações pertinentes.

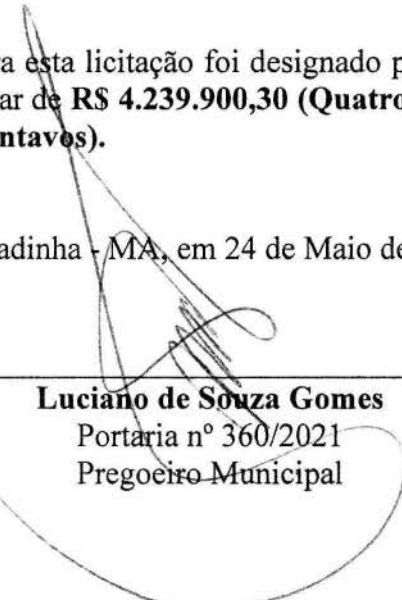
DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de Preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de show artístico e cultural e estrutura de palco, som, iluminação, mão de obra e locação de equipamentos e infraestrutura para realização das festividades da cidade de Chapadinho/MA.

ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado para esta licitação foi designado pelo Termo de Referência, portanto, estima-se o valor total para contratar de **R\$ 4.239.900,30 (Quatro milhões, duzentos e trinta e nove mil e novecentos reais e trinta centavos)**.

Chapadinho - MA, em 24 de Maio de 2022.



Luciano de Souza Gomes
Portaria nº 360/2021
Pregoeiro Municipal



JUNTADA DE PORTARIA

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 2532/2022, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, o Ato de designação do Presidente da CPL e membros, PORTARIA 360/2021, de 31 de Dezembro de 2021.

Chapadinho-Ma, em 24 de Maio de 2022



LUCIANO DE SOUZA GOMES

Portaria nº360/2021

Pregoeiro/PMCH



PORTARIA Nº 360/2021 –GP

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHAPADINHA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **LUCIANO SOUZA GOMES**, para exercer o cargo em comissão de Pregoeiro, responsável pela atribuição de conduzir os trabalhos nas modalidades de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

Art. 2º Designar os servidores **SELLY NASCIMENTO MEIRELES PINTO E RENILSON DE AGUIAR LOPES** para compor a Equipe de Apoio e **NAYRA TACYANNA ARAUJO SOUSA**, como Suplente, que prestará a necessária assistência ao Pregoeiro.

Art. 3º As atribuições do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, dentre outras, serão:

- I – Credenciamento das empresas interessadas em participar do processo licitatório;
- II – Conduzir a sessão pública do pregão presencial ou eletrônico;
- III – Dirigir a fase de lances;
- IV – Recebimento dos envelopes das propostas de preços e de documentação de habilitação;
- V – Abertura dos envelopes das propostas de classificação dos proponentes;
- VI – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance do melhor preço;
- VII – Adjudicação da proposta de menor preço;
- VIII – Elaboração de ata;
- IX – Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- X – Recebimento, o exame e a decisão sobre o recurso;
- XI – Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.