



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026

EDITAL nº 21/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Delfim Moreira-MG.

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.954.015,76 (quatro milhões e novecentos e cinquenta e quatro mil e quinze reais e setenta e seis centavos).

DATA FINAL DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA: Dia 18/06/2026 às 09:00 (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 18/06/2026 às 09:00 (horário de Brasília)

SISTEMA ELETRÔNICO: Licitar Digital (<https://licitar.digital/>)

CREDENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por ITEM

MODO DE DISPUTA: Aberto

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM, EXCETO itens: 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 e 22.

DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

PNCP: (www.gov.br/pncp)

LICITAR DIGITAL: (<https://licitar.digital/>)

PREFEITURA DE DELFIM MOREIRA: (delfimmoreira.mg.gov.br)

OBSERVAÇÃO: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Licitar Digital e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as últimas.

A proposta deverá ser anexada, juntamente com os documentos de habilitação, na Plataforma LICITAR DIGITAL e deverá conter a descrição completa do item, valor unitário e total de cada item, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026
EDITAL nº 21/2026

A Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 56, Bairro Itagyba, Delfim Moreira - MG, CEP: 37.514-000, inscrita no CNPJ sob nº 18.025.924/0001-08, representada neste ato pelo Prefeito Municipal em exercício, Senhor EDILBERTO MARQUES DA CRUZ, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o Processo Licitatório abaixo descrito.

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na **FORMA ELETRÔNICA** será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Licitar Digital.

2.2. A utilização do sistema de pregão eletrônico da utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITAR DIGITAL está consubstanciada no art. 17, §2º da Lei 14.133/2021 e art. 175, §1º da Lei 14.133/21.

2.3. O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, da **Licitar Digital** é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil).

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro (a) designado (a) pela Administração Municipal Licitadora, com o apoio técnico e operacional da **Licitar Digital**, no endereço eletrônico <https://licitar.digital/> - **acesso "Sistema"**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



3.2. Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

3.2.1. Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

3.3. Os licitantes devem atentar-se à descrição dos itens na hora de anexar as propostas na plataforma Licitar Digital, visto que, não necessariamente a plataforma irá seguir a mesma ordem do Termo de Referência e da Relação de Itens, sendo que, em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos itens da plataforma Licitar Digital.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. Com intuito de promover o desenvolvimento econômico e social, o presente processo licitatório destina-se EXCLUSIVAMENTE EXCETO itens: **2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 e 22** , à participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme definido no Título II deste edital, em observância aos artigos 47, Caput, e 48, inciso I ambos da Lei Complementar 123/2006, desde que:

3.4.2. Detenham de atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.4.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos nos itens relativos à documentação;

3.4.4. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.4.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não será admitida a participação neste processo a empresa:

3.6.1. Concorratória ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

3.6.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art.337-M do decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940, incluído pela Lei nº14.133/21;

3.6.3. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta ou Municipal SUSPENSO.

3.6.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

3.6.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.6.6. Estrangeira, que não funcione no País.

3.6.7. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.10. Aqueles que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.11. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.12. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº14.133, de 2021.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



3.7. O impedimento de que trata este edital será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem este edital poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11.1. A vedação de que trata o este edital estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12. Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.

3.13. Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à Licitar Digital, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível.

3.14. Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio junto ao sistema Licitar Digital.

3.15. A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente se dará após o encerramento da sessão de lances, da indicação da melhor proposta e a sua detentora para que a análise da sua documentação possa ser analisada e caso considerado habilitada para o envio da sua proposta final devidamente realinhada e adequada ao último lance ofertado, seja por item, por lote ou no todo.



3.16. Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº123/2006.

4. DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. O sistema da Licitar Digital está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2. O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro (a) da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1. Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2. Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4. Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5. Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

4.2.6. Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, respeitando os benefícios a ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

4.2.7. Verificar e julgar as condições para habilitação;

4.2.8. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.2.9. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.2.10. Indicar a licitante vencedora do certame;

4.2.11. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.2.12. Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

4.2.13. Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.2.14. Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;



4.2.15. Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;

4.2.16. Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.3. OBSERVAÇÃO: o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitar.digital/>, bem como no site www.delfimmoreira.mg.gov.br e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a proposta de preços, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens e/ou lotes, conforme o caso, que deseja disputar, **OBRIGATORIAMENTE**, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no termo de referência do Anexo I e e/ou do Anexo II deste Edital.

5.1.1. DEVERÁ também enviar os documentos listados no Anexo II, bem ainda as declarações do Anexo III (requisitos de habilitação) e do Anexo IV (responsabilidades e emprego de menores).

5.2. A participação e **envio da proposta inicial de preços e dos documentos** nesse processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. valor unitário e total do item;

5.3.2. Marca;

5.3.3. Fabricante;

5.3.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da ata, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.14. A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

5.14.1. Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços. É obrigação de a licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.15. O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.



5.16. Caso necessário e requerido pelo (a) Pregoeiro (a), a detentora da melhor proposta poderá enviar documentos COMPLEMENTARES aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de **2h (duas horas)**, contado do momento da requisição.

5.16.1. Em caso de não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.16.2. A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

5.17. A licitante declarará, em campo próprio do sistema - Anexo III, o cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, conforme as exigências do edital.

5.18. O prazo de validade da Proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.19. A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

5.19.1. Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.19.2. Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexecutável;

5.19.3. Que não contenha todos os dados solicitados,

5.20. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Pregoeiro(a) a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



6.1.1. Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item, por lote ou como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

6.1.2. Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.1.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.2. O valor estimado ou máximo aceitável para a contratação, caso não esteja especificado no Anexo I e/ou no apêndice do Anexo I deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.2.1. Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável por item será público desde a publicação deste edital.

6.3. O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao (a) Pregoeiro (a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.4. Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas propostas iniciais) será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

6.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

6.4.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.7. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada



automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.8. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.8.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior, àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.8.6. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.8.7. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de



duração da sessão pública.

6.8.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



6.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.17.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie 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.

6.17.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita



no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.20. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.21. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.21.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.21.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, Anexo IV.

6.21.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.21.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas



Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.2.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras estabelecidas na lei e neste edital.

7.4.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante



classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.1. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta (Anexo VI) quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido pela Administração.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, em campo próprio, simultaneamente com a proposta da empresa-licitante, sob pena de inabilitação.

8.5.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.6. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.6.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou



exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o agente ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, e não como condição para participação na licitação.

8.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.delfimmoreira.mg.gov.br, no site da plataforma <https://licitar.digital/>, ou no Setor de Licitações, localizada na Av. Tancredo Neves, 56 – Itagyba.

9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.delfimmoreira.mg.gov.br/> e <https://licitar.digital/>.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3. MULTA:

10.3.1. moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;(dez por cento)

10.3.2. moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.3.3. O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3.4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



10.3.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Plataforma Licitar (<https://licitar.digital/>); e-mail: licitacao@delfimmoreira.mg.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO

12.1. Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da constante do Anexo I deste Edital.

12.2. Para que o instrumento de Contrato ou Termo de Compromisso seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo VII, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

12.4. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

12.5. A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, caracterizando o descumprimento



total da obrigação assumida, sujeitando ainda à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Compromisso, nos termos do artigo 90 da Lei 14.133/21.

13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO

13.1. O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

13.2. O prazo e vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação com definição no Anexo VII deste Edital.

13.3. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

13.4. A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

13.5. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

Outras condições e exigências estão descritas nos Anexo I e II deste Edital.

14. EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.



14.2. A Prefeitura Municipal se reserva no direito de, no ato da entrega do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado.

14.3. A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

14.4. A Prefeitura Municipal Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

14.5. A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal Licitadora como responsável pelas expedições de AF ou OS e o Departamento de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

14.5.1. O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

14.5.2. A Prefeitura Municipal Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

14.5.3. Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

14.6. Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

15.2. Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos I e VII deste Edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o fornecimento e/ou serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos



recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

3.3.90.39.00.2.07.02.23.695.0014.2.0050

3.3.90.39.00.2.20501103010.0082.0028

3.3.90.39.00.2.09.01.20.608.0018.2.0064

3.3.90.39.00.2.06.01.12.361.0010.2.0040

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão feitas exclusivamente via chat no sistema eletrônico, sendo permitido, em caráter excepcional, a comunicação via e-mail, o que deverá ser informado a todos os participantes do processo.

17.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.3. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.10. Optou-se pela não elaboração e divulgação da Intenção de Registro de Preço, nos termos do artigo 86 da Lei 14.133/21, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: www.delfimmoreira.mg.gov.br e <https://licitar.digital/>.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução
- ANEXO III – Modelo de Declarações – Requisitos de habilitação
- ANEXO IV -- Modelo de Declarações – Responsabilidade e emprego de menores.
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento - ME e EPP, LC 123/2006
- ANEXO VI - Proposta De Preços (Proposta Final)
- ANEXO VII – Minuta de ata de registro de preço

Delfim Moreira - MG, 30 de abril de 2026.

Edméia Guimarães Alkmin

Secretária de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.



Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026
EDITAL nº 21/2026

TERMO DE REFERÊNCIA 013/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE, LAZER!

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

Especificações do Objeto:

1.1– REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

Especificações do Objeto:

2.1- Prestação de Serviços de estrutura para realização dos eventos municipais delfinense, locação, instalação, montagem e desmontagem de tendas, palco, som, iluminação e todos demais itens afins, para os eventos municipais realizados pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Educação e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

Especificação do serviço

Do Serviço de Brigadista de combate a incêndio

2.1.2- Brigadistas de combate a incêndio: serviços de prevenção combate incêndio / brigadista - serviço de bombeiro civil sendo sexo masculino e feminino, devidamente uniformizados e capacitados. Turno de até 12 (doze) horas ou fim do evento.

2.1.2.1- Brigadistas uniformizados, devidamente aptos, através de treinamento de brigada de incêndio, com aptidão para operar os equipamentos de proteção e combate à incêndio disponível, bem como atendimento de primeira resposta em emergências médicas oriundas das festividades, sendo que o atestado deverá ser reconhecido pelo Corpo de Bombeiros local.

2.1.3- Cabine sanitária (Banheiro Químico): Banheiro Químico individual, portátil com dimensões mínimas de 1,16m de frente por 1,22m de fundo por 2,10m de altura. Composto de caixa de coleta de dejetos, porta de papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso de público em geral, com manutenção e limpeza diária e colocados



nos locais indicados pela administração da Prefeitura Municipal. Incluso fornecimento de rolos de papel higiênico e 01 auxiliar de faxina para manutenção dos banheiros.

2.1.3.1- Os banheiros deverão estar nos locais definidos pela Contratante. A manutenção permanente dos itens oferecidos estará a cargo da Empresa Contratada.

2.1.3.2- O fornecimento, armazenamento, transporte, manuseio até a entrega, deverá ser feita por funcionários devidamente preparados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas.

2.1.3.3- Os itens deverão ser entregues limpos e em condições de uso imediato.

2.1.3.4- Os banheiros deverão ser entregues com material de reposição para porta-toalhas e portas sabonetes líquidos suficientes para o período de locação.

2.1.3.5- Os produtos químicos utilizados para asseio e limpeza deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores.

2.1.4- Segurança desarmada: prestação de Serviços de segurança desarmada, de Apoio e suporte a evento com homens e Mulheres, devidamente uniformizados e treinado, em turno de até 12 (doze) horas ou fim do evento, com ronda durante a realização do evento, com certidão de Nada consta emitida na polícia civil.

2.1.4.1- Os Profissionais da Equipe de Apoio deverão estar uniformizada e com crachá de identificação e estas numeradas com fácil visualização.

3.2.10 –Todos os profissionais integrantes da equipe de apoio deverão possuir atestado ou certificado de treinamento.

2.1.4.2. Os Profissionais da Equipe de Apoio deverão portar rádios comunicadores, de forma a facilitar a comunicação eles, entre a fiscalização do compromisso e a Polícia Militar e deverão ser os mesmos que constam da listagem entregue no à policia Militar e COMPROMITENTE, e cujos atestados de antecedentes criminais se acham arquivados no processo que deu origem à contratação.

2.1.4.3. Os profissionais deverão comparecer ao local do evento uniformizado, portando o crachá de identificação, documento de identidade com foto para que a fiscalização da execução do objeto tenha condições de identificar cada profissional, bem como as orientações para que não façam uso de bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer tipo de substância proibida, de modo que atuação dos membros seja totalmente sóbria.

2.1.5- Agentes de Limpeza: Todos devidamente uniformizados e treinados de acordo com a legislação vigente. A empresa deverá fornecer transporte, alimentação e uniforme de identificação, bem como todo o equipamento de proteção individual. Deverá fazer reposição de papel higiênico e papel toalha de boa qualidade em todos os banheiros, desinfetantes e limpadores de uso geral de boa qualidade, vassouras, rodos, panos, esponjas, escovas de limpeza de vazo, desentupidores, baldes, assoprador, sacos de lixo, sabonete líquido, a fim de manter a limpezas e conservação de toda a área do evento e de todos os banheiros, ininterruptamente, em escala conforme conveniência da organização dos eventos a serem realizados.

ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor. Médio Unitário	Valor
		UND/DIÀRIA			Médio Total



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



1	Brigadistas de combate a incêndio: serviços de prevenção combate incêndio / brigadista - serviço de bombeiro civil sendo sexo masculino e feminino, devidamente uniformizados e capacitados. Turno de até 12 (doze) horas ou fim do evento.	Diaria/homem	150	R\$ 463,75	R\$ 69.562,50
2	Banheiro Químico individual, portátil com dimensões mínimas de 1,16m de frente por 1,22m de fundo por 2,10m de altura. Composto de caixa de coleta de dejetos, porta de papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso de público em geral, com manutenção e limpeza diária e colocados nos locais indicados pela administração da Prefeitura Municipal. Incluso fornecimento de rolos de papel higiênico e 01 auxiliar de faxina para manutenção dos banheiros.	Diária/unid	504	R\$ 251,70	R\$ 126.856,80
3	Cabine sanitária para cadeirante (banheiro químico): modelo standard - sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo 1,15m de comprimento por 1,20 m de largura, 2,30m de altura, com aresta superior para circulação de ar, tranco indicador "livre/ocupado", com piso antiderrapante modelo standard Compreendendo (portadores de necessidades especiais).	Diária/unid	100	R\$ 480,95	R\$48.095,0 0
4	Segurança desarmada: prestação de Serviços de segurança desarmada, de Apoio e suporte a evento com homens e Mulheres, devidamente uniformizados e treinado, em turno de até 12 (doze) horas ou fim do evento, com ronda durante a realização do evento, com certidão de Nada consta emitida na polícia civil.	Diaria/homem	670		R\$ 368.500,00



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



				R\$ 550,00	
5	Agentes de limpeza (conforme demanda). Todos devidamente uniformizados e treinados de acordo com a legislação vigente. A empresa deverá fornecer transporte, alimentação e uniforme de identificação, bem como todo o equipamento de proteção individual. Deverá fazer reposição de papel higiênico e papel toalha de boa qualidade em todos os banheiros, desinfetantes e limpadores de uso geral de boa qualidade, vassouras, rodos, panos, esponjas, escovas de limpeza de vaso, desentupidores, baldes, assoprador, sacos de lixo, sabonete líquido, a fim de manter a limpeza e conservação de toda a área do evento e de todos os banheiros, ininterruptamente, em escala conforme conveniência da organização dos eventos a serem realizados.	Diária/homem	500	R\$ 455,00	R\$ 227.500,00
6	tendas, estilo piramidal duas águas ou chapéu de bruxa, com base em estrutura metálica medindo 10m x 10m, com calhas laterais treliçadas para captação de água. Altura de 3m nos pés de sustentação. As tendas devem conter lonas novas com base metálica, e/ou apresentando bom estado de conservação, com fechamentos laterais nos 4 lados., com Montagem e desmontagem inclusas.	Diária/unid	480	R\$ 1.608,49	R\$ 772.075,20
7	tendas, estilo pirâmide com cobertura e fechamento em lona branca (fechamento nas laterais e fundo). As tendas devem conter lonas novas e/ou apresentando bom estado de conservação, com fechamentos laterais nos 4 lados. Montagem e desmontagem inclusa.	Diária/unid	175	R\$ 561,73	R\$ 98.302,75
8	tendas, estilo piramidal duas águas ou chapéu de bruxa, com base em estrutura metálica medindo 8m x 8m, com calhas laterais treliçadas para captação de água. Altura de 3m nos pés de sustentação. As tendas devem conter lonas novas com base metálica, e/ou apresentando bom estado de conservação, com fechamentos laterais nos 4 lados.	Diária/unid	360	R\$ 1.609,56	R\$ 579.441,60



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



	Montagem e desmontagem inclusa.				
9	GRADE DE CONTENÇÃO (Gradil): Em metal, com pés, medida 2m x 1,20m.	Diária/unid	3150	R\$ 46,29	R\$ 145.813,50
10	placa para fechamento. Placas montadas em alumínio ou similar com dimensões mínimas de 2,10m de altura por 2 m de comprimento, com capacidade para suportar até 150kg.	Diária/unid	420	R\$ 57,61	R\$ 24.196,20
11	arquibancadas, com assentos, piso em Madeirit antiderrapante, envelopada com lona, para aproximadamente 500 pessoas, estrutura confeccionada em ferro de 02 polegadas, com tábuas de dimensões mínimas de 0,55mts x 2,30mts cada e demais medidas e informações conforme desenho anexo nesta cotação. A locação inclui transporte, montagem (finalizada até 24hs antes do evento mencionado pela secretaria solicitante), DESMONTAGEM (finalizada até 24hs depois do evento mencionado pela secretaria solicitante), hospedagem, alimentação e encargos fiscais. A estrutura deve estar pintada, limpa, em bom estado de conservação e sem ferrugem ou amassados. o comprimento da arquibancada será sempre múltiplo de 1,90 metros. assim, dez módulos de 1,90 metros correspondem a uma arquibancada com 19,00 metros de comprimento. a profundidade do degrau é de 0,70 metros e o desnível de um degrau para o outro é de 0,375 metros. (ANEXO 1)	Diária/unid	3000	R\$ 241,14	R\$ 723.420,00
12	Palco profissional de pequeno porte: Palco 4 x 4 m com altura variável de 0,6 à 1,0m em praticável telescópico com madeira e carpetado, em alumínio. Conforme Normas de Segurança da ABNT	Diária/unid	32	R\$ 4.062,50	R\$ 130.000,00
13	Palco para evento de médio porte: em estrutura treliçada de alumínio, linha Q30, nas dimensões 8m x 6 m (mínimo), cobertura em lona branca anti-chama, com altura mínima do chão de 1,5m, com piso em madeira e	Diária/unid	26	R\$ 6.010,00	R\$



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



	acarpetado, 02 (duas) torres fly em alumínio Q30, 01 (uma) área de serviço de 8 metros quadrados, 01 escada de acesso com corrimão dos dois lados, fechamento de fundo e laterais em tela de sombreamento, acabamento (saia do palco) nas 4 laterais entre o piso e o solo e 01 (uma) housemix. Conforme Normas de Segurança da ABNT				156.260,00
14	Palco para evento de Grande Porte: Palco nas medidas 14 x 10m (quatorze por dez metros), com 02 (duas) áreas de serviço de 4m x 4m, 1 (uma) escada de acesso com corrimão dos dois lados. O palco deverá atender as seguintes especificações: Parte de sustentação do piso: Altura do piso até o chão de 2 metros no máximo. Cobertura: Mínimo de 02 camarins medindo 4 m x 4m sendo o piso de madeira e acarpetado. Travamento: feito por cabos de aço, no sistema de x. Fechamento: fundos e laterais com telas adequadas de sombreamento (tipo cortina). Acabamento em lona preta ou azul escuro nas quatro laterais entre o piso e o solo (saia do palco) em excelente estado de conservação. TORRESFLY: 02 (duas) torres fly medindo 10m (dez metros) de altura nas laterais de palco. HOUSEMIX: 01 (um) housemix, nas medidas 4x4m, com grades de proteção lateral em gradil. Conforme Normas de Segurança da ABNT	Diária/unid	12	R\$ 13.750,00	R\$ 165.000,00
15	CAMARIM DE OCTANORM Camarim equipado - coberto com tenda tipo pirâmide/chapéu de bruxa, medindo: 5x5 metros, na cor branca, sem furo, com calha, com fechamento nas 3 (três) laterais. Camarim medindo 4x4 em material octanorm, na cor branca nos quatro lados, com piso elevado a no mínimo 20 cm do chão em madeira e carpete (preto), porta contendo fechadura com chave e maçaneta. O Camarim deverá ser mobiliado com Caixa Térmica, 01 sofá de 03 lugares, 01 Arara de roupa, 01 espelho de corpo inteiro, e 02 mesas com 04 cadeiras, 02 Tomadas sendo 01 de 110 v e outra de 220 v e iluminação com lâmpadas econômicas de led.	Diária/unid	10	R\$ 7.058,00	R\$ 70.580,00
16	Sonorização e Iluminação: Pequeno Porte SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL E ILUMINAÇÃO DE PALCO: Locação, transporte, montagem e desmontagem de serviço de sonorização profissional e iluminação de palco, contendo: Sonorização: - 02 caixas de definição de no mínimo 500 watts (ativa ou passiva) - 02 caixas de sub grave com 1 auto falante de 18" 600 watts - Amplificadores compatíveis com o sistema - 01 console analógico ou digital de 16 canais	Diária/unid	80	R\$ 2.796,67	R\$ 223.733,60



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



	- 01 Monitor - 01 processador digital de áudio Cabeamentos necessários - 05 Microfones de voz com fio - 02 Microfones sem fio - 10 Pedestais Iluminação - 06 canhões led3 watts RGBW - 01 mesa DMX - Estruturas de alumínio tipo Box truss para frente do palco com 6m de largura x 3,5m de altura (trave)				
17	Sonorização e Iluminação: Médio Porte SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL E ILUMINAÇÃO DE PALCO: Locação, transporte, montagem e desmontagem de serviço de sonorização profissional e Iluminação de palco, contendo: P.A: - 04 Caixas de Definição 2 ou 3 vias com no mínimo 500 Watts cada. - 04 Caixas de Subgrave, com no mínimo 2woofers de 18" 800 Watts cada. - Amplificadores compatíveis ao sistema - 01 Processador digital - 01 Console digital de 32 canais. Monitor/Back Line: - 02 Caixas Spot monitor com no mínimo 1 alto-falante de 12" ou 15" e 1 Drive, 600 Watts cada, com amplificadores compatíveis - 01 Cubo para monitor de Guitarra - 01 Cubo para monitor de Contra - Baixo - 01 Sistema de fone com no mínimo 4 vias - 01 Kit de microfones para bateria - 01 Kit de microfones para percussão - 10 Microfones para vocal e instrumentos - 01 Microfone sem fio - 10 Direct Box - 15 Pedestais - 10 Garras - Main Power - Cabeamentos de AC e áudio necessários Sistema de Iluminação: - 12 Canhões Par Led 3 Watts RGBW - 04 Moving Head Beam 5R - 01 Máquina de fumaça - 02 Mini Brute - 01 Mesa DMX profissional - 01 Main Power - 02 Praticáveis em alumínio na medida 2 x 1 m com regulagem de altura - Trelças em Alumínio (boxtruss), formato Grid de acordo com as dimensões do palco e rider técnico. (talhas/pau de carga/cintas/bases /parafusos), para montagem de toda estrutura de iluminação. - Cabeamentos necessários		35	R\$ 11.197,50	R\$ 391.912,50



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



18	Sonorização e Iluminação: Grande Porte SERVIÇO SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL E ILUMINAÇÃO DE PALCO: Locação, transporte, montagem e desmontagem de serviço de sonorização profissional e iluminação de palco, contendo: P.A: - 12 Caixas de definição com 2, 3 ou 4 vias, Linearray ou KF - 12 Caixas de sub grave, com 2 falantes de 18" com 800 W cada - Amplificadores compatíveis ao sistema - 01 Console digital de 48 canais - 01 Processador digital, - 01 Main Power - cabeamentos de AC e áudio para todo o sistema. Monitor/Back Line: - 01 Console digital de 48 canais - 04 Caixas (Side L/R) sendo 2 de definição e 2 de subgrave, com amplificadores compatíveis - 04 Caixas Spot monitores com amplificadores compatíveis - 01 Cubo de Contra-Baixo c/ 4 auto falantes de 10" e 1 auto - falante de 15" - 01 Cubo de Guitarra 200 watts - 01 Sistema de fone 8 Vias - 01 Kit de microfones para bateria - 01 Kit de microfone para percussão - 15 Microfones de voz - 02 Microfones sem fio - 10 Direct Box - 20 Pedestais - 10 Garras - 01 bateria completa - 08 Praticáveis em alumínio, medida 2x1 m cada - Cabeamentos de AC e áudio para todo o sistema. Sistema de Iluminação: - 16 canhões LED RGBW de no mínimo 3 W - 12 movinghead, Beam mínimo 5R - 12 Par 64 foco 5, com gelatinas - 04 Stroboatomic 3.000 - 04 Elipsoidal - 04 Mini Brute de 4 lâmpadas - 01 Main Power contendo Rack com no mínimo 12 Canais dedimmer, 01 Rack Pro Power no mínimo 12 Canais, 01 Splitter - 01 Console DMX de grande porte (MA) - 02 Máquina de fumaça 3.000 watts - Treliças em Alumínio (boxtruss), formato Grid de acordo com as dimensões do palco e Rider técnico. (talhas/pau de carga/cintas/bases /parafusos), para montagem de toda estrutura de iluminação. OBS: Sistema poderá sofrer alterações dependendo do Rider do artista contratado.		12	R\$ 16.245,00	
		Diária/unid			R\$ 194.940,00



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



19	GERADOR: Gerador à Diesel de no mínimo 45 KVA, com cabine, silencioso, com funcionamento constante das 18h às 04h da manhã.	Diária/unid	22	R\$ 3.000	R\$ 66.000,00
20	GERADOR: Gerador à Diesel de no mínimo 180 KVA, com cabine, silencioso, com funcionamento constante das 18h às 04h da manhã.	Diária/unid	12	R\$ 5.331,67	R\$ 63.980,04
21	GERADOR: 01 unidade, Gerador à Diesel de no mínimo 45 KVA, com cabine, silencioso, com funcionamento Stand By	Diária/unid	22	R\$ 2.562,50	R\$ 56.375,00
22	TELÃO E DATASHOW: Telão de 150 polegadas com projetor datashow de 2800 Ansi-lumens (mínimo), com montagem em estrutura de alumínio tipo Box truss.	Diária/unid	54	R\$ 2.333,33	R\$ 125.999,82
23	Painel de led OUTDOOR (podem ser instalados ao ar livre) de alta resolução, sendo no mínimo P6, composição do pixel SMD, brilho de 6500nits, medindo 4m x 2m, composto por placas de 50cm x 100cm permitindo assim a montagem da tela em diversos formatos, bem como a processadora capaz de receber diversos tipos de conexões de entrada além de notebook, com softwares próprios para transmissão de vídeos e imagens no telão. Montados em estrutura de treliça box alumínio Q30, estaqueada com conjunto de cintas e catraca em altura a ser definidos pela contratante. O serviço compreendendo a instalação/desinstalação e operação do painel por operador técnico. No total de 16 placas para atender aos diversos eventos no município de Delfim Moreira-MG.	diária/und	15	R\$3.492,50	R\$ 52.387,50
24	Painel de led OUTDOOR: (podem ser instalados ao ar livre) de alta resolução,	Diária/unid	15	R\$ 4.872,25	R\$ 73.083,75



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



sendo no mínimo P4mm, composição do pixel SMD, brilho de 6500nits, medindo 6m x 3m, composto por placas de 50cm x 100cm, permitindo assim a montagem da tela em diversos formatos, bem como a processadora capaz de receber diversos tipos de conexões de entrada além de notebook, com softwares próprios para transmissão de vídeos e imagens no telão. Montados em estrutura de treliça box alumínio Q30, estaqueada com conjunto de cintas e catraca em altura a ser definidos pela contratante. O serviço compreendendo a instalação/desinstalação e operação do painel por operador técnico. No total de 36 placas para atender aos diversos eventos.

Valor Médio Total: R\$ 4.954.015,76

- 1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.2 O PREÇO MÉDIO TOTAL para a contratação é particular para cada item acima descrito e de acordo com a estimativa de mercado anexa.
- 1.3 O preço acima referido é final e irrevogável, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo, como já referendado, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.
- 1.4 O prazo para a assinatura do instrumento do contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a respectiva formalização.
- 1.5 A vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que



comprovada a vantajosidade dos preços e mantidas as condições de habilitação do fornecedor, mediante termo aditivo firmado antes do término da vigência.

- 1.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1- Historicamente as demandas de estruturas para evento, em sua maioria, se repetem anualmente, o que nos fornece uma base de estudo para termos uma noção do quantitativo que será necessário licitar e assim suprir as necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Educação e também Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Como se trabalha com “previsões” de demandas, usamos como espelho, para definir a quantidade de diárias de estruturas de eventos, as Ordens de Serviço dos anos anteriores como referência diante do calendário de eventos estimado para o ano posterior. Diante da situação, a contratação dos itens se faz necessária para atender os eventos que pretendemos realizar durante o ano.

2.2 - A presente contratação se justifica pela necessidade de dispor de equipamentos e serviços especializados que permitam a organização e qualificação de eventos a serem realizados no decorrer do ano letivo pela Secretaria de Educação e nas festividades municipais cumprindo assim o calendário anual de eventos onde envolvem as secretarias de turismo, cultura, esporte e lazer e também a secretaria de agricultura e meio ambiente. As escolas municipais realizam anualmente, de acordo com a proposta pedagógica, várias festividades, confraternizações, comemorações, formaturas e feira de conhecimento para culminância de projetos pedagógicos, a possibilidade de contratação do som de médio porte, contribuirá para o aperfeiçoamento destes encontros com a comunidade escolar.

2.3 – A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente utilizará nas feiras agropecuárias, torneiro leiteiro de curral, demais eventos e palestras.

2.4 – A Secretaria de Saúde utilizará, nos seus eventos e palestras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1– Alto Custo Inicial: A compra de equipamentos exige um investimento elevado, que poderia ser direcionado para outras áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura.

Manutenção e Reparos: Equipamentos requerem manutenção constante, o que gera custos adicionais e demanda profissionais especializados. Se o município não tiver equipe técnica capacitada, será necessário contratar empresas terceirizadas, aumentando ainda mais os gastos.

Equipamentos: Com o tempo, os equipamentos perdem valor e eficiência, exigindo reposição ou modernização. Alguns equipamentos podem se tornar obsoletos rapidamente devido a avanços tecnológicos.

3.4- Falta de Espaço para Armazenamento: Muitos municípios não possuem áreas adequadas para guardar equipamentos de grande porte. O armazenamento inadequado pode levar à deterioração dos bens, aumentando os custos de manutenção.

de Mão de Obra Qualificada: Alguns equipamentos exigem operadores especializados, o que pode demandar treinamentos ou contratações específicas.

Alguns equipamentos são utilizados apenas em determinados períodos do ano, ficando ociosos por longos períodos. Isso representa um investimento pouco eficiente, já que o equipamento não gera benefícios contínuos. Diante dessas desvantagens, soluções como locação de equipamentos, podem ser mais vantajosas, garantindo eficiência sem sobrecarregar os cofres públicos. A falta de profissionais capacitados pode tornar os equipamentos subutilizados ou ineficientes.

3.7. Redução de Custos: Evita um alto investimento inicial na compra de equipamentos e estruturas. Diminui gastos com manutenção, armazenagem e depreciação dos bens. Pagamento ocorre apenas quando o equipamento é necessário, otimizando o orçamento público.

3.8. Flexibilidade e Adaptação às Necessidades: Permite a contratação apenas no período necessário, evitando a ociosidade de equipamentos. Facilita a adaptação às demandas sazonais ou emergenciais sem comprometer recursos fixos.

Necessidade de Armazenamento: Como os equipamentos são devolvidos após o uso, o município não precisa se



preocupar com espaço de armazenamento. Evita problemas como deterioração de equipamentos devido a armazenamento inadequado.

3.10. Acesso a Equipamentos Modernos e Eficientes: Empresas de locação costumam oferecer equipamentos mais novos e bem mantidos. O município pode sempre contar com tecnologia atualizada sem precisar investir constantemente na renovação da frota ou estrutura.

3.11. Redução de Burocracia: A locação pode ser contratada com processos mais ágeis do que a aquisição, reduzindo atrasos em obras e serviços públicos. Evita procedimentos longos de licitação para compra e manutenção.

3.12. Eliminação de Custos com Mão de Obra Especializada: Algumas locações incluem operadores qualificados, evitando a necessidade de treinar servidores municipais. Reduz a necessidade de contratações ou especializações para manuseio dos equipamentos.

3.13. Melhor Planejamento Orçamentário: O município pode prever com mais precisão os gastos, pois os pagamentos são feitos conforme a necessidade. Evita despesas inesperadas com reparos e substituições de equipamentos danificados.

Solução encontrada: Contratação da modalidade de Pregão (ata de registro de preços), vejamos as vantagens encontradas nesta modalidade:

Economia e Melhor Preço: O pregão favorece a disputa entre fornecedores, garantindo a contratação pelo menor preço. A ata possibilita compras em maior escala, resultando em descontos e melhores condições de pagamento.

3.16. Redução de Burocracia e Agilidade no Processo: Uma vez que a ARP é registrada, não há necessidade de novas licitações para cada aquisição, reduzindo o tempo e os trâmites administrativos. O pregão eletrônico, quando utilizado, aumenta a transparência e competitividade, reduzindo o risco de fraudes.

3.17. Flexibilidade para Compras Conforme a Necessidade: O município não é obrigado a comprar todo o volume registrado, podendo adquirir apenas o necessário, evitando desperdícios e estoques desnecessários. Permite a contratação parcelada ao longo do ano, adaptando-se às necessidades da gestão pública.

3.18. Previsibilidade e Planejamento Orçamentário: Como os preços são fixados na ata por até 12 meses, há maior controle dos gastos públicos e previsibilidade no orçamento. Evita oscilações de preços do mercado, protegendo o município contra aumentos inesperados.

3.19. Garantia de Qualidade e Padronização dos Produtos e Serviços: Os fornecedores são previamente qualificados e cadastrados, garantindo padrão de qualidade nos produtos e serviços contratados. Reduz variações de preços e especificações entre diferentes aquisições ao longo do ano. Por todo o exposto, a melhor solução encontrada foi a locação por demanda, pois será a alternativa mais eficiente e econômica, garantindo que o Município tenha acesso a equipamentos e estruturas de qualidade sem comprometer o orçamento com compras, armazenamento ou manutenção. Bem como, a contratação seja na modalidade de pregão por Ata de Registro de Preços, sendo está a melhor solução, pois oferece eficiência, economia e flexibilidade, sendo a alternativa mais vantajosa para garantir transparência, planejamento e otimização dos recursos públicos. Demais informações encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.0. A Contratada deverá prestar os serviços objeto do contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no Edital e, ainda, neste termo de referência, devendo-se observar o que abaixo consta:

4.1. SERVIÇOS PARA A ESTRUTURA DO EVENTO

4.1.1.1. Conjunto de tarefas e responsabilidades com garantia para que tudo aconteça conforme planejado, proporcionando segurança e sucesso ao evento.

4.1.1.2. A empresa deverá planejar, organizar e executar todos os elementos técnicos e logísticos relativos a estrutura do evento, conforme objeto adjudicado.

4.1.1.3. Necessita garantir a estabilidade da estrutura física assim como a gestão de riscos relacionados ao som e iluminação do evento.

4.1.1.4. Deverá contar com equipe técnica (Engenheiro e emissão de ART, técnicos de áudio, técnicos de luz, auxiliares: operadores de microfones, carregadores de cabos e auxiliares gerais, todos com Equipamento de Proteção Individual e Coletiva, conforme serviço a ser realizado pela empresa).



4.1.1.4. Deverá seguir as Normas de Segurança da ABNT e INMETRO, no que couber.

4.1.1.5. Deverá apresentar da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

4.2. SERVIÇOS PARA A LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS

4.2.1 A empresa deverá apresentar Declaração de disponibilidade dos equipamentos utilizados na coleta e transporte dos resíduos, assim como irá apresentar documentos de onde serão descartados os objetos os dejetos do banheiro através de contrato, no caso de terceiros com recibos de descarte anteriormente.

a) Uma bomba centrífuga;

b) Um caminhão tanque apropriado de 1m³;

c) Uma caixa de fibra selada,

4.2.2. Quanto ao manuseio e transporte dos dejetos, a empresa deverá apresentar em seu nome:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Licença de atividade desenvolvida de acordo com a Deliberação Normativa do COPAM ou órgão equivalente).

b) Apresentar recibos de descarte feitos anteriormente pela Contratada junto ao contrato com a empresa responsável pelo descarte.

c) O profissional que executará a manutenção dos banheiros deverá apresentar a NR-06 e contrato com a empresa participante.

d) Laudo Técnico do Engenheiro responsável pela empresa, com prova de registro no CREA em dia, atestando e garantindo total estado de conservação e uso dos equipamentos pertencentes à licitante.

e) O manuseio e o transporte dos dejetos deverão ser de responsabilidade da empresa licitante e dos documentos a serem apresentados na alínea “a”, deverão ser em nome da licitante.

f) Comprovante de inscrição no Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

g) Apresentar CTF/APP – Certificado de Regularidade emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, para as atividades de destinação de resíduos de esgotos sanitários, inclusive aqueles provenientes de fossas.

h) Ficha cadastral no FEAM-MTR.

j) Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA

4.3. DOS SERVIÇOS DE BRIGADISTA

4.3.1 A EMPRESA deverá apresentar certificado ou documento similar que comprove que cada profissional tenha participado de curso de BRIGADISTA, como exige a NBR nº. 14.276/2007 e alterações posteriores, bem como para atender a referida normatização do CBMG - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

4.3.2. A empresa deverá apresentar comprovação de que é CREDENCIADA ao Corpo de Bombeiros, conforme dispõe a Lei do Estado de Minas Gerais nº. 22.839 e com Instrução Técnica do BMMG nº 33/2013 com alterações de 2018 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL.

4.3.3. A empresa deverá fornecer Brigadistas, devidamente aptos, através de treinamento de brigada de incêndio, com aptidão para operar os equipamentos de proteção e combate à incêndio disponível, bem como atendimento de primeira resposta em emergências médicas oriundas das festividades, sendo que o atestado deverá ser reconhecido pelo Corpo de Bombeiros local.

4.3.4. Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Atestado Criminal de todos os Brigadistas e integrantes da equipe em até 1 (um) dias de antecedência à data de realização do evento.

4.3.5 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Certificado e atestado de todos os Brigadistas

4.3.6. A licitante deverá garantir ainda que os Brigadistas não façam uso de bebidas alcoólicas ou de quaisquer outros tipos de drogas, de modo que os serviços sejam prestados e executados com sobriedade e da maneira melhor possível para atender com educação e urbanidade a população durante os eventos e festividades.

4.4. DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA- SEGURANÇA/APOIO

4.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE SEGURANÇA PARA OS EVENTOS

4.4.1.1 Apresentação de Certificado de Segurança emitido pela Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade em relação aos serviços de segurança.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



4.4.1.2 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características definidas neste Termo de Referência, através de no mínimo 02 atestados ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacidade técnico-operacional com características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao exigidos neste Termo.

4.4.1.3 A Contratada deverá garantir que os profissionais da EQUIPE DE APOIO/SEGURANÇA não farão uso de bebidas alcoólicas ou de quaisquer outros tipos de drogas, de modo que os serviços sejam prestados e executados com sobriedade e da maneira melhor possível para atender com educação e urbanidade a população durante os eventos e festividades.

4.4.1.4 Os profissionais deverão comparecer ao local do evento uniformizados, portando o crachá de identificação, documento de identidade com foto para que a fiscalização da execução do objeto tenha condições de identificar cada profissional, bem como as orientações para que não façam uso de bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer tipo de substância proibida, de modo que atuação dos membros seja totalmente sóbria.

4.4.1.5 A empresa deverá apresentar, em até 1 (um) dia antes da data do evento a Certidão de Bons Antecedente e Antecedentes Criminais, emitida por órgão competente, de todos os membros da Equipe de Apoio, para demonstrar que todos estão aptos para prestar os serviços descritos no objeto.

4.4.1.6 Fica a Contratada obrigada a fornecer Certificado e atestado de todos os profissionais integrantes da equipe de apoio/segurança.

4.4.1.7 Os serviços deverão ser prestados por pessoas treinadas e aptas, que deverão apresentar-se aos locais sempre 1 (uma) hora antes do início de cada evento, de acordo com a programação da Secretaria competente.

4.4.1.8 Os Profissionais da Equipe de Apoio/Segurança deverão portar rádios comunicadores, de forma a facilitar a comunicação eles, entre a fiscalização do compromisso e a Polícia Militar e deverão ser os mesmos que constam da listagem entregue no à policia Militar e Contratante, e cujos atestados de antecedentes criminais se acham arquivados no processo que deu origem à contratação.

4.4.1.9 Fica a Contratada obrigada a fornecer **7 (sete) detectores de metais** para averiguar os transeuntes nas entradas pré-determinadas pela organização do evento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1. Execução do Serviço

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A empresa contratada deverá entregar os itens descritos neste termo de referência instalados no mínimo (um dia antes), cuja antecedência na montagem dos mesmos garante o sucesso dos eventos municipais, sob a supervisão de um funcionário da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira, para minimizar qualquer tipo de imprevisto, exceto nos casos de prévia orientação diferente por parte da contratante.

A CONTRATADA não poderá prestar os serviços em desacordo com a Ordem de Serviço, pois não haverá aceite pela fiscalização e a eminente devolução, e deverá a CONTRATADA fazer a devida substituição imediatamente, a contar da comunicação da ocorrência, e sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA deverá também descrever na nota fiscal o número do processo e da modalidade que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização.

A CONTRATADA deverá dispor de funcionários para entrega dos produtos, como também para efetuar o descarregamento e o transporte dos mesmos durante a prestação dos serviços, pois o município não dispõe de servidores para realizar esses serviços. A falta desse profissional implicara na não realização dos serviços. Os produtos deverão seguir as normas ABNT/NBR (Agencia Brasileira de Normas Técnicas) e demais normas dos órgãos fiscalizadores e



reguladores para este tipo de produto tanto na fabricação e também no armazenamento do objeto, ou no que couber. A empresa CONTRATADA deverá ser responsável pela emissão de alvarás e autorizações necessárias para a execução do objeto. (Caso necessário).

5.1.2. O Prazo para o início do serviço será de até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento “A.F.”, emitida pela administração.

5.2. Do serviço de Brigadistas e Equipe de Apoio

5.2.1- BRIGADISTAS

5.2.1.1 – A Compromissária deverá garantir que todos os integrantes e profissionais BRIGADISTAS têm curso preparatório para exercer a atividade, além de experiência compatível com o tipo do evento a ser realizado, conforme as normas e instruções do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

5.2.1.2 – A Compromissária também deverá garantir que os Brigadistas atenderão a divisão em grupos para atender cada evento distinto, conforme programação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

5.2.1.3 – A Compromissária deverá garantir ainda que os Brigadistas não façam uso de bebidas alcoólicas ou de quaisquer outros tipos de drogas, de modo que os serviços sejam prestados e executados com sobriedade e da maneira melhor possível para atender com educação e urbanidade a população durante os eventos e festividades.

5.2.1.4– A COMPROMISSÁRIA deverá fornecer, Brigadistas, devidamente aptos, através de treinamento de brigada de incêndio, com aptidão para operar os equipamentos de proteção e combate à incêndio disponível, bem como atendimento de primeira resposta em emergências médicas oriundas das festividades, sendo que o atestado deverá ser reconhecido pelo Corpo de Bombeiros local.

5.2.1.5. Os Brigadistas treinados atuarão durante a realização do evento determinado, atendendo a determinação do Corpo de Bombeiros local, conforme Instrução Técnica que dispõe sobre a Prevenção Contra Incêndio e Pânico no Estado de Minas Gerais e Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico nas edificações e áreas de risco no Estado de Minas.

5.2.1.6 – Os Brigadistas deverão atuar durante o período (dias) determinado pela COMPROMITENTE, considerando que a diária de serviço equivale a 12 (doze) horas trabalhadas, ininterruptas.

5.2.1.7 – A COMPROMITENTE poderá, eventualmente, alterar horários de atuação dos Brigadistas, de acordo com determinação do Corpo de Bombeiros local, e da conveniência, sendo que, na ocorrência deste fato, será comunicado à COMPROMISSÁRIA, em tempo hábil.

5.2.1.8 – São obrigações dos Brigadistas:

5.2.1.8 .1 – Atuar na prevenção de incêndios, além de orientar e fiscalizar o local do evento.

5.2.1.8 .2– Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico.

5.2.1.8 .3– Conhecer o local do evento e os riscos de incêndio.

5.2.1.8 .4– Conhecer os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos.

5.2.1.8 .5– Participar das inspeções periódicas nos equipamentos preventivos existentes.

5.2.1.8 .6– Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate à incêndio e de proteção individual.

5.2.1.8 .7– Conhecer as vias de escape do local, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.

5.2.1.8 .8 – Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência, dentro da área, local do evento.



5.2.1.8 .9 – A COMPROMISSÁRIA é obrigada a fornecer o rol com os nomes dos Brigadistas para a Polícia Militar e para a COMPROMITENTE com, pelo menos, 1 (um) dias de antecedência do evento.

5.2.1.8 .10 – A distribuição dos Brigadistas fica a critério da COMPROMITENTE que comunicará a COMPROMISSÁRIA previamente.

5.2.1.8 .11 – Os Brigadistas deverão estar uniformizada com camisa na cor vermelha e esta numerada com fácil visualização.

5.2.1.8 .12 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Atestado Criminal de todos os Brigadistas e integrantes da equipe em até 1 (um) dias de antecedência à data de realização do evento.

5.2.1.8 .13 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Certificado e atestado de todos os Brigadistas.

5.2.1.8 .14 – Caso o evento festivo ao qual será atendido pelo serviço ora contratado não seja realizado nas datas previstas, hora e local, por culpa, direta ou indireta do COMPROMITENTE, a obrigação objeto do presente instrumento ficará resolvida para todos os fins de direito, por parte da COMPROMISSÁRIA, não cabendo ao COMPROMITENTE qualquer tipo de indenização ou ressarcimento por qualquer quantia paga até aquela data.

5.2.1.8 .15 – Os serviços deverão ser prestados por pessoas treinadas e apta que deverá apresentar-se aos locais sempre 1 (uma) hora antes do início de cada evento, de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

5.3- DA SEGURANÇA DESARMADA (EQUIPE DE APOIO)

5.3.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá garantir que todos os integrantes e profissionais do APOIO são pessoas idôneas, que gozam de boa reputação e têm a experiência adequada para atuar em evento do tipo que será realizado.

5.3.2 – A COMPROMISSÁRIA deverá garantir que os profissionais da EQUIPE DE APOIO não farão uso de bebidas alcoólicas ou de quaisquer outros tipos de drogas, de modo que os serviços sejam prestados e executados com sobriedade e da maneira melhor possível para atender com educação e urbanidade a população durante os eventos e festividades.

5.3.3 – Os profissionais da Equipe de Apoio deverão atuar durante o período (dias) determinado pela COMPROMITENTE, considerando que a diária de serviço equivale a 8 (oito) 12 horas trabalhadas, ininterruptas.

5.3.4 – Caberá à COMPROMISSÁRIA, contratar os profissionais munidos de detectores de metais e rádios comunicadores, bem como os respectivos equipamentos.

5.3.5 A COMPROMITENTE poderá, eventualmente, alterar horários de atuação da Equipe de Apoio, de acordo com determinação do Corpo de Bombeiros e/ou Polícia Militar local, e da conveniência, sendo que, na ocorrência deste fato, será comunicado à COMPROMISSÁRIA, em tempo hábil.

5.3.6 – São obrigações da equipe de apoio:

5.3.6.1 – Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência, dentro da área do evento.

5.3.6.2 – Atuar na prevenção de tumulto/briga nos acessos e durante o evento.

5.3.6.3 – Organizar os controles de acesso ao evento e demais áreas determinadas pela COMPROMITENTE.

5.3.7 – Apoiar demais necessidades de segurança, que for solicitada pela COMPROMITENTE.

5.3.8 – A COMPROMISSÁRIA é obrigada a fornecer o rol com os nomes dos Profissionais da Equipe de Apoio para a Polícia Militar e para a COMPROMITENTE com, pelo menos, 1 (um) dia de antecedência do evento.

5.3.9 – A distribuição dos Profissionais da Equipe de Apoio fica a critério da COMPROMITENTE que comunicará a COMPROMISSÁRIA previamente.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



5.3.10 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer 7 (sete) detectores de metais para averiguar os transeuntes nas entradas pré-determinadas pela organização do evento.

5.3.11 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Atestado Criminal de todos os profissionais integrantes da equipe de apoio em até 1 (um) dias de antecedência à data de realização do evento.

5.3.12 – Fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a fornecer Certificado e atestado de todos os profissionais integrantes da equipe de apoio.

5.3.13 – Caso o evento festivo ao qual será atendido pelo serviço ora contratado não seja realizado nas datas previstas, hora e local, por culpa, direta ou indireta do COMPROMITENTE, a obrigação objeto do presente instrumento ficará resolvida para todos os fins de direito, por parte da COMPROMISSÁRIA, não cabendo ao COMPROMITENTE qualquer tipo de indenização ou ressarcimento por qualquer quantia paga até aquela data.

5.3.14 – Os serviços deverão ser prestados por pessoas treinadas e apta que deverá apresentar-se aos locais sempre 1 (uma) hora antes do início de cada evento, de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

5.3.15 – Os Profissionais da Equipe de Apoio deverão portar rádios comunicadores, de forma a facilitar a comunicação eles, entre a fiscalização do compromisso e a Polícia Militar e deverão ser os mesmos que constam da listagem entregue no à policia Militar e COMPROMITENTE, e cujos atestados de antecedentes criminais se acham arquivados no processo que deu origem à contratação.

5.3.16 – Os profissionais deverão comparecer ao local do evento uniformizado, portando o crachá de identificação, documento de identidade com foto para que a fiscalização da execução do objeto tenha as condições de identificar cada profissional, bem como as orientações para que não façam uso de bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer tipo de substância proibida, de modo que atuação dos membros seja totalmente sóbria.

5.3.17 – A COMPROMISSÁRIA deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao COMPROMITENTE.

5.3.18 – A COMPROMISSÁRIA deverá arcar com as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e eventuais problemas de saúde, seguro de prevenção de acidentes decorrentes durante a realização do trabalho.

5.3.19 – A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer definirá os servidores Kazeli Mizael da Silva e Raoni Pontes como responsáveis pela fiscalização a execução do COMPROMISSO, para conferir a prestação dos serviços, para aceitá-los ou recusá-los, de modo que as despesas com os respectivos comprovantes sejam encaminhadas para completar as fases do procedimento com a liquidação da despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

5.3.20 – Não transferira outrem, no todo ou em parte, o serviço sem prévia e expressa anuência da COMPROMITENTE.

5.4- DOS SERVIÇOS DE ESTRUTURA -

5.4.1 – A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria de Turismo e Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Educação e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, como requisitados, a contar do recebimento da Ordem de Serviço e deverá ser prestado de dentro do município de Delfim Moreira.

5.4.2 – A Ordem de Serviço será enviada por e-mail, podendo também ser entregue pessoalmente, passando o prazo a ser contado a partir do seu efetivo recebimento;

5.4.3 – A COMPROMISSÁRIA deverá entregar os equipamentos instalados com 12h (doze) horas de antecedência da utilização dos mesmos, ou seja, solicita-se que o equipamento seja instalado e testado com antecedência de 12h antes do evento começar, sob a supervisão de um funcionário da Prefeitura Municipal, de Delfim Moreira, para minimizar qualquer tipo de imprevisto, exceto nos casos de prévia orientação diferente por parte da contratante, devendo ainda faz,



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



5.4.4 – Todas as despesas tais como: montagem e desmontagem, instalação, deslocamento, transporte, encargos trabalhistas, mão de obra, alimentação, impostos, etc. deverão correr por conta exclusiva da COMPROMISSÁRIA.

5.4.5 – A COMPROMISSÁRIA deverá responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales transporte, equipamento de segurança e outras.

5.4.6 – A COMPROMISSÁRIA deverá responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

5.4.7 – É de responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, o fornecimento de material humano qualificado, a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação desta equipe.

5.4.8 – Todas as despesas referentes a transporte e frete, bem como manutenção e vigilância e segurança dos equipamentos, correrão por conta da COMPROMISSÁRIA.

5.4.9 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar uniformes de identificação a todos os funcionários que operarão os equipamentos.

5.4.10 – Executar a montagem dos equipamentos em tempo compatível com o cronograma do evento, devendo a desmontagem ser realizada, preferencialmente, logo após o término do evento, caso haja algum incidente, admite-se um prazo máximo para a desmontagem dos equipamentos de até 03 (três) dias, após término do evento, dependendo do porte da estrutura.

5.4.11 – A COMPROMISSÁRIA deverá se responsabilizar por toda informação e pedido de vistoria, bem como providenciar todas as autorizações necessárias, inclusive junto ao Corpo de Bombeiros, ART's, e, se precisar, plantas necessárias referentes às estruturas, no que couber.

5.4.12 – Não será aceito qualquer prestação dos serviços em outro local e/ou horário diferentes aos estipulados, como também com itens faltosos da lista da Ordem de Fornecimento;

5.4.13 – A COMPROMISSÁRIA não poderá prestar os serviços em desacordo com a Ordem de Serviço, pois não será aceito pela fiscalização, devendo a COMPROMISSÁRIA fazer a devida substituição imediatamente, a contar da comunicação da ocorrência, e sem qualquer custo adicional;

5.4.14 – No ato da prestação dos serviços haverá rígida conferência e não serão aceitas serviço de qualidade inferior ou disforme ao indicativo dos produtos, conforme Termo de Referência.

5.4.15 – A COMPROMISSÁRIA deverá, obrigatoriamente no ato da prestação dos serviços, estar munida com a respectiva nota fiscal, anexada a OS - Ordem de Serviço, com a descrição clara do que está sendo entregue para facilitar a conferência pela fiscalização.

5.4.16 – A COMPROMITENTE deverá cumprir as obrigações pecuniárias no prazo previsto neste Termo de Compromisso;

5.4.17 – Repassar à COMPROMISSÁRIA todos os dados e informações necessárias à execução dos serviços;

5.4.18 – Fica a cargo do SERVIDOR DESIGNADO pela Secretaria de proceder com o recebimento de serviços para conferi-los, aceitá-los ou recusá-los, bem como incumbe a ele a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

5.4.19 – Não pode a COMPROMISSÁRIA transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expressa anuência da COMPROMITENTE.

5.4.20-O SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO poderá sofrer alterações dependendo do Rider do artista contratado, devendo atender as devidas especificidades.



5.5- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICO

5.5.1- A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços com a locação, montagem e desmontagem dos banheiros conforme as especificações do objeto e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

5.5.2- Os banheiros deverão estar nos locais definidos pela Compromitente.

5.5.3- A manutenção permanente dos itens oferecidos estará a cargo da Empresa Compromissária.

5.5.4- O fornecimento, armazenamento, transporte, manuseio até a entrega, deverá ser feita por funcionários devidamente preparados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas.

5.5.5 -Os itens deverão ser entregues limpos e em condições de uso imediato.

5.5.6 -Os banheiros deverão ser entregues com material de reposição para porta-toalhas e portas sabonetes líquidos suficientes para o período de locação. Os produtos químicos utilizados para asseio e limpeza deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores.

5.5.7- Para descarte dos resíduos, a legislação ambiental em vigor deverá ser rigorosamente observada.

5.5.8. Atribuída a responsabilidade pela higienização e manutenção diária (que começará antes do início dos eventos) das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitários, como papel higiênico e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos, durante todo o período de locação.

5.5.9. O local de destinação final do resíduo deverá fornecer o documento de recebimento do mesmo para cada viagem e descarga;

5.5.10 – Conforme a complexidade do evento para quantitativo de público que possa ultrapassara presença de mais de 1.000 (mil pessoas) o prazo da Ordem de Serviço será emitido com 10 (dez) dias úteis de antecedência para que a empresa tenha condições de preparar a montagem dos banheiros e ter a ciência junto ao Corpo de Bombeiros.

5.5.11 – Neste caso os banheiros deverão estar montados com o prazo mínimo de 24h (vinte e quatro) antes do início da programação do evento.

5.5.12 – Nos serviços estarão inclusas além da montagem também desmontagem que deverá ocorrer até 24h (vinte e quatro horas) a contar do encerramento de cada evento.

5.5.13 – Todos os banheiros locados e instalados serão de inteira responsabilidade da empresa perante a Administração, aos órgãos fiscalizadores e se o público usuário, de modo que quaisquer defeitos deverão ser imediatamente reparados para que as pessoas usuárias não sejam prejudicadas ou mesmo alcançadas por qualquer problema que possa causar prejuízo à Administração Municipal.

5.5.14 – No uso dos equipamentos a empresa deverá disponibilizar funcionários em número compatível com o quantitativo locado, tendo em vista que o respectivo funcionamento é de sua inteira responsabilidade, inclusive por algum acidente que venha a ocorrer com terceiros.

5.5.15 – O Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços firmado com a COMPROMISSÁRIA vencedora POR ITEM do objeto, conforme o resultado final do certame.

5.5.16 – Não serão aceitos quaisquer serviços executados em outro local e/ou horário diferentes aos estipulados ou em desacordo ao que estiver determinado na Ordem de Serviços - OS, caso contrário, a fiscalização contratual não receberá os serviços e, por conseguinte não haverá pagamento por serviço executado em desconformidade com o que foi requisitado, sendo que a COMPROMISSÁRIA será penalizada pelo descumprimento.



5.5.17 – A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços com a locação dos banheiros licitados de acordo com as necessidades da Administração e com realização dos eventos a serem programados e que a empresa tomará conhecimento da programação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, mediante o encaminhamento de Ordem de Serviço - OS.

5.5.18– Na Ordem de Serviço - OS constará a listagem dos banheiros químicos que deverão ser montados, com quantitativo compatível com o evento a ser realizado, o local da realização, a(s) data(s) e os horários em que os equipamentos serão utilizados.

5.5.19 – A COMPROMISSÁRIA deverá estar com os banheiros químicos devidamente montados com o mínimo de 2h (duas horas) quando se tratar de pequeno evento, isto é, com público inferior a 999 (novecentos e noventa e nove) pessoas, tendo em vista para este quantitativo de pessoas não haverá necessidade de requerer laudo de vistoriado Corpo de Bombeiros e a expedição da devida autorização.

5.5.20 –A COMPROMISSÁRIA deverá obrigatoriamente no ato da entrega dos itens estar munida com a respectiva nota fiscal, anexada a referida ordem de serviço- OS, com a descrição clara do que foi efetivamente locado para facilitar a conferência pela fiscalização.

5.5.21 – A COMPROMISSÁRIA deverá também descrever na nota fiscal o número do processo e da modalidade a que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização.

5.5.22 – Serão de responsabilidade da COMPROMISSÁRIA as despesas com a montagem, desmontagem e o transporte dos banheiros químicos, bem como com os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, profissionais para carga e descarga dos banheiros, as despesas com hospedagem e alimentação dos seus técnicos/funcionários, bem como todas as despesas que incidirem ou que venham a incidir sobre a total execução do objeto licitado, não restando quaisquer despesas à Administração COMPROMITENTE.

5.6 – Os BANHEIROS QUÍMICOS a serem locados deverão ser limpos e higienizados com no mínimo a cada 6h (seis horas) de uso e os dejetos deverão ser depositados em local correto

5.6.1 – Os banheiros químicos, além das especificações acima, deverão ser bem conservados e dispor de: tampas nos sanitários, lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior para atender as normas de coleta seletiva. Em hipótese alguma serão aceitos banheiros químicos com características diversas da exigida, contendo avarias e ou defeitos, devendo a COMPROMISSÁRIA se responsabilizar por sua imediata substituição, sob pena de aplicação das sanções aqui descritas.

5.6.2 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar nos banheiros químicos: papel higiênico, papel toalha para secagem das mãos em condições e quantidades suficientes à devida utilização do usuário.

5.6.3 – A COMPROMISSÁRIA deverá disponibilizar no mínimo um profissional para fazer a limpeza dos sanitários, de modo a cumprir o mínimo exigido, a cada 6h (seis horas) de uso e a remoção dos dejetos para o local de destinação final.

5.6.4 – A COMPROMISSÁRIA deverá se responsabilizar pela destinação final dos dejetos.

5.6.5 – Fica a cargo do SERVIDOR DESIGNADO pela Secretaria competente de proceder com o recebimento dos itens, para conferi-los, aceitá-los ou recusá-los, bem como incumbe a ele a obrigação de atestar o respectivo fornecimento, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

5.6.6 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar na execução do objeto, exceto nas condições autorizadas pela Administração Municipal de Delfim Moreira

5.7 Do Recebimento



5.7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pelo Secretário competente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 horas (vinte e quatro) horas, a depender da urgência e do evento, à contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE ENUMERAR

5.8.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Edital, em particular no que se refere ao nível da prestação de serviço do item ofertado e sanções administrativas;

Proporcionar todas as condições necessárias para que a Compromissária possa cumprir o objeto desta licitação. Fornecer, a qualquer tempo, e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Compromissária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

Nomear gestores públicos para executar a fiscalização do objeto contratado, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à licitante Compromissária para a imediata correção das irregularidades apontadas. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

5.8.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Compromitente poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua reexecução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição ou reexecução, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado; c) se disser respeito à diferença de quantidade executada, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. O recebimento do objeto dar-se-á após a entrega total dos serviços licitado, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas. Cumprir as demais obrigações contidas no Edital do Pregão.

5.8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da



execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

. Realizar o pagamento, devendo ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.9.1 Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas do Contratante, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.9.2 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da Contratada, com referência a estes encargos, não transfere ao Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei 14.133/2021. Da mesma forma que a Contratante está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da Contratada. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou o Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pelo Contratante. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. Vedar, participar da execução do Contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021. 11.8 Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.9.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. 11.10 Prestar/Fornecer todo esclarecimento, informação e documentação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.9.4 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato e este Termo de Referência, no prazo determinado. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência. 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. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no



dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/2021. 11.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.9.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, insumos, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. Designar preposto para representá-la durante a execução do Contrato. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante o Contratante. A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do Contrato sempre que houver alguma intercorrência que possa afetar a programação da execução dos trabalhos da obra. Executar fielmente a execução do objeto, dentro das especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da unidade requisitante.

5.9.6. Reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todos os serviços executados e materiais empregues se verificado vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço. A existência e a atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto. Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor; Executar limpeza dos locais que tenham sido afetados pela execução dos serviços; Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços; Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento; A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

6.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

6.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.4. Der causa à inexecução total do contrato;

6.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

6.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



6.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: **6.11.**

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas do subitem acima deste Termo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12.MULTA: **6.12.1**

Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

6.12.2 Moratória de 0,5.% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

6.12.3 O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.12.4 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.12.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12.6 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.12.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.4. EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.4.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.4.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



7.4.3. Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do contratado.

7.4.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7.4.3.2. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7.4.3.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.4.3.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

7.4.3.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

7.4.3.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.3.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.4.3.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.4.3.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.4.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

7.4.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.4.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.4.11. Indenizações e multas.

7.4.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133 de 2021).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1 Rotinas de Fiscalização Contratual

8.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir da data de encerramento da ATA de Registro de Preços vigente, podendo ser prorrogada, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



8.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.8 Fica a cargo dos servidores **Kazeli Mizael da Silva e Raoni Pontes** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Turismo.

8.8.1 Fica a cargo da servidora **Mariana Pontes de Sousa** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

8.8.2 Fica a cargo do servidor **Rodrigo Souza Santos** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

8.8.3 Fica a cargo da servidora **Mariana Santos Siqueira** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

8.9 Do Gestor do Contrato

8.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.2 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.9.3 A servidora municipal Sra Edmeia Guimarães Alkmin, Gestora indicada da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, a Sra. Joelma Aparecida Rabelo de Pádua, Gestora indicada da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a Sra. Mônica Renata Ferreira Rodrigues Silva Gestora indicada da Secretaria de Educação, e o Sr. Tulio Godoy Santos Azevedo Gestor indicado da secretaria de saúde serão responsáveis pelo acompanhamento do objeto CONTRATADO para conferir a qualidade dos mesmos, dentre outras atribuições inerentes a Administração Pública Municipal; devendo reportar por escrito de quaisquer irregularidades ao Departamento de Compras/Licitação e ao Setor Jurídico da Prefeitura para que possam tomar providências para sanar os problemas decorridos. Realizar a conferência nos documentos pertinentes (AFs (autorização de fornecimento), e notas fiscais emitidas conforme descritas acima neste termo), aceitá-los ou recusá-los, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

Liquidação

9.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



9.2 o prazo de validade;

9.3 a data da emissão;

9.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5 o período respectivo de execução do contrato;

9.6 o valor a pagar; e

9.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo, bem como disciplinado no Anexo II do Edital.

10.3. Habilitação Jurídica

10.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 e alterações da Instrução Normativa DREI /ME nº 88, de 23 de dezembro de 2022.

10.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ).

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, - CNDT, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho).

10.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei 2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.5.2. Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1 PARA OS SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SOM, TENDA, GERADOR

10.6.1.1. A empresa deverá apresentar Registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

10.6.1.2 Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, devidamente autenticado (s) em todas as vias com o número da CAT correspondente, emitida pelo CREA; onde constem as realizações de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo como maior relevância e valor significativo: locação, montagem, desmontagem de estrutura de som e luz para eventos fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, de modo a comprovar que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade os itens constantes na descrição do objeto;

10.6.1.3 A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja igual, similar ou superior a descrição do objeto licitado.



10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BANHEIROS QUÍMICOS:

10.7.1 Declaração de disponibilidade dos equipamentos utilizados na coleta e transporte dos resíduos, assim como irá apresentar documentos de onde serão descartados os objetos os dejetos do banheiro através de contrato, no caso de terceiros com recibos de descarte anteriormente.

- a) Uma bomba centrífuga;
- b) Um caminhão tanque apropriado de 1m³;
- c) Uma caixa de fibra selada,

10.7.2 Quanto ao manuseio e transporte dos dejetos, a empresa deverá apresentar em seu nome:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Licença de atividade desenvolvida de acordo com a Deliberação Normativa do COPAM ou órgão equivalente).
- b) Apresentar recibos de descarte feitos anteriormente pela Contratada junto ao contrato com a empresa responsável pelo descarte.
- c) O profissional que executará a manutenção dos banheiros deverá apresentar a NR-06 e contrato com a empresa participante.
- d) Laudo Técnico do Engenheiro responsável pela empresa, com prova de registro no CREA em dia, atestando e garantindo total estado de conservação e uso dos equipamentos pertencentes à licitante.
- e) O manuseio e o transporte dos dejetos deverão ser de responsabilidade da empresa licitante e dos documentos a serem apresentados na alínea “a”, deverão ser em nome da licitante.
- f) Comprovante de inscrição no Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
- g) Apresentar CTF/APP – Certificado de Regularidade emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, para as atividades de destinação de resíduos de esgotos sanitários, inclusive aqueles provenientes de fossas.
- h) Ficha cadastral no FEAM-MTR.
- j) Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA

10.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO BRIGADISTA

10.8.1 A EMPRESA deverá apresentar certificado ou documento similar que comprove que cada profissional tenha participado de curso de BRIGADISTA, como exige a NBR nº. 14.276/2007 e alterações posteriores, bem como para atender a referida normatização do CBMG - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.8.2. A empresa deverá apresentar comprovação de que é CREDENCIADA ao Corpo de Bombeiros, conforme dispõe a Lei do Estado de Minas Gerais nº. 22.839 e com Instrução Técnica do BMMG nº 33/2013 com alterações de 2018 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL.

10.8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA- EQUIPE DE APOIO

10.8.3.1 Apresentação de Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade em relação aos serviços de segurança.

10.8.3.2 Certificado de Regularidade, emitido pelo Departamento de Polícia Civil, dentro do prazo de validade.

10.8.3.3 A empresa Licitante considerada vencedora do certame, deverá apresentar contrato válido, dentro do prazo de realização do evento, com a empresa de segurança devidamente registrada no Departamento de Polícia Federal.



10.8.4. DAS DECLARAÇÕES

10.8.4.1. Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21. 2.2.2. Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório - modelo do Anexo III do Edital.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo total médio estimado da contratação é de R\$ 4.954.015,76 (Quatro Milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, quinze reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários mencionados da Estimativa de Preço, documento integrante deste Termo.

11.2 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

11.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘J’, DA LEI N. 14.133/2021)

12.1 As despesas com a execução do objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Nº: 294 **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.2.07.02.23.695.0014.2.0050 **Fonte:** 1.500.000

Nº: 264 **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.2.20501103010.0082.0028 **Fonte:** 1.500.000

Nº: 307 **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.2.09.01.20.608.0018.2.0064 **Fonte:** 1.500.000

Nº: 285 **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.2.06.01.12.361.0010.2.0040 **Fonte:** 1.500.000

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 O procedimento será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme Lei Municipal nº1084/2006, no sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal e no Portal Nacional de Compras Públicas. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 14. 133/2021.

14. DA LEI ANTICORRUPÇÃO:

14.1 Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1 Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI nº13.709/2018-LGPD) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que: A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº13. 709/2018-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal.

16. DA VINCULAÇÃO:

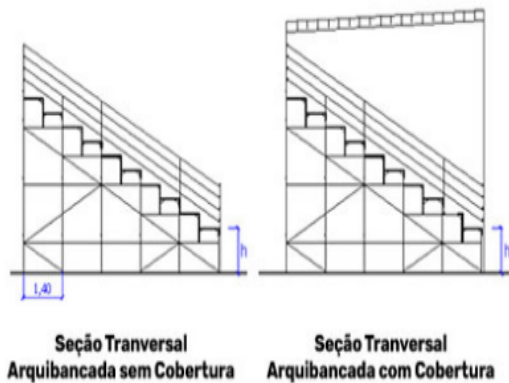
16.1 Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Documento de Formalização da demanda (DFD), Ordem de Serviços (A.F) e a proposta da contratada.

Delfim Moreira, 30 de abril de 2026.

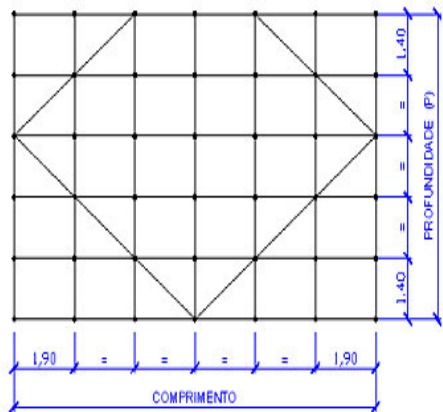


ANEXO 1 INFORMAÇÕES SOBRE ARQUIBANCADAS

Vistas Laterais



Planta



Modelos Padrão (com e sem cobertura)

Denominação	Nº de Degraus n	Profundidade P (m)	Altura do 1º Degrau h (m)
ARQ 04D	04	2,80	De 0,50 até 3,00
ARQ 06D	06	4,20	De 0,50 até 3,00
ARQ 08D	08	5,60	De 0,50 até 3,00
ARQ 10D	10	7,00	De 0,50 até 3,00
ARQ 12D	12	8,40	De 0,50 até 3,00
ARQ 14D	14	9,80	De 0,50 até 3,00
ARQ 16D	16	11,20	De 0,50 até 3,00



Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026

EDITAL nº 21/2026

ANEXO II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar deste certame licitatório todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.2. As empresas que se interessarem em participar deste certame e usar do CRC para habilitação poderão se cadastrar apresentando os documentos listados nos subitens de 2.1 a 2.4.2 abaixo;

1.2.1. Para participar deste certame licitatório a empresa deverá se cadastrar junto à Licitar Digital, provedora do sistema eletrônico que será usado nesta licitação - <https://licitar.digital/>.

1.2.2. Através do referido credenciamento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

1.3. Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação – Licitar Digital poderão ser obtidos pelo telefone: (41) 3097.4600.

1.4. Poderão participar licitantes pessoas jurídicas:

1.4.1. Sociedade Empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4.2. Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2. DA DOCUMENTAÇÃO



2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

2.1.1. Habilitação jurídica:

2.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

2.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 e alterações da Instrução Normativa DREI /ME n.º 88, de 23 de dezembro de 2022.

2.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

2.1.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

2.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

2.1.3.2. Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto lícito, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.2. Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

2.2.1. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o Balanço Anual será substituído pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

2.2.2. Os documentos referidos no subitem 10.5.4 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



2.2.3. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais exigidos, acompanhados dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibos de entrega digital na Receita Federal e termos de autenticação da Junta Comercial.

2.2.4 As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais.

2.2.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

2.3. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

2.3.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

2.3.2. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

2.3.3. Em se tratando de Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.3.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

2.3.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

2.3.6. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

2.3.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por Registro Cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.3.8. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3.10. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

2.3.11. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a).

2.3.12. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

2.3.13. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

2.3.14. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

2.3.15. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Contrato e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

2.3.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

2.4. DAS DECLARAÇÕES

2.4.1. Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 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 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2.4.2. Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório - modelo do Anexo III do Edital.

2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.5.1 PARA OS SERVIÇOS DE PALCO, ILUMINAÇÃO, SOM, TENDA, GERADOR

2.5.1.1. A empresa deverá apresentar Registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA



2.5.1.2 Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, devidamente autenticado (s) em todas as vias com o número da CAT correspondente, emitida pelo CREA; onde constem as realizações de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, tendo como maior relevância e valor significativo: locação, montagem, desmontagem de estrutura de som e luz para eventos fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, de modo a comprovar que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade os itens constantes na descrição do objeto;

2.5.1.3 A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja igual, similar ou superior a descrição do objeto licitado.

2.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BANHEIROS QUÍMICOS:

2.6.1 Declaração de disponibilidade dos equipamentos utilizados na coleta e transporte dos resíduos, assim como irá apresentar documentos de onde serão descartados os objetos os dejetos do banheiro através de contrato, no caso de terceiros com recibos de descarte anteriormente.

- a) Uma bomba centrífuga;
- b) Um caminhão tanque apropriado de 1m³;
- c) Uma caixa de fibra selada,

2.6.2 Quanto ao manuseio e transporte dos dejetos, a empresa deverá apresentar em seu nome:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Licença de atividade desenvolvida de acordo com a Deliberação Normativa do COPAM ou órgão equivalente).
- b) Apresentar recibos de descarte feitos anteriormente pela Contratada junto ao contrato com a empresa responsável pelo descarte.
- c) O profissional que executará a manutenção dos banheiros deverá apresentar a NR-06 e contrato com a empresa participante.
- d) Laudo Técnico do Engenheiro responsável pela empresa, com prova de registro no CREA em dia, atestando e garantindo total estado de conservação e uso dos equipamentos pertencentes à licitante.
- e) O manuseio e o transporte dos dejetos deverão ser de responsabilidade da empresa licitante e dos documentos a serem apresentados na alínea “a”, deverão ser em nome da licitante.



f) Comprovante de inscrição no Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

g) Apresentar CTF/APP – Certificado de Regularidade emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, para as atividades de destinação de resíduos de esgotos sanitários, inclusive aqueles provenientes de fossas.

h) Ficha cadastral no FEAM-MTR.

j) Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA

2.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO BRIGADISTA

2.7.1 A EMPRESA deverá apresentar certificado ou documento similar que comprove que cada profissional tenha participado de curso de BRIGADISTA, como exige a NBR nº. 14.276/2007 e alterações posteriores, bem como para atender a referida normatização do CBMG - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.8.2. A empresa deverá apresentar comprovação de que é CREDENCIADA ao Corpo de Bombeiros, conforme dispõe a Lei do Estado de Minas Gerais nº. 22.839 e com Instrução Técnica do BMMG nº 33/2013 com alterações de 2018 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL.

2.7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA-EQUIPE DE APOIO

2.7.3.1 Apresentação de Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade em relação aos serviços de segurança.

2.7.3.2 Certificado de Regularidade, emitido pelo Departamento de Polícia Civil, dentro do prazo de validade.

2.7.3.3 A empresa Licitante considerada vencedora do certame, deverá apresentar contrato válido, dentro do prazo de realização do evento, com a empresa de segurança devidamente registrada no Departamento de Polícia Federal.

3. CADASTRAMENTO NO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. A licitante, desde que devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação, deverá acessar com sua chave de identificação e a sua senha pessoal para se credenciar na licitação prevista neste processo licitatório.

3.2. A licitante após o acesso no sistema eletrônico e o seu cadastramento neste processo licitatório, relacionando e descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência os itens que deseja disputar, como exigido no termo de referência, bem como na



tabela do Anexo I, inclusive com os preços unitários e totais, ofertados inicialmente, conforme explicitado no item 3.18 deste Edital.

3.3. Os valores unitários e totais deverão ser ofertados com 2 (duas) casas decimais. Caso a oferta seja com mais de duas casas decimais, serão desconsideradas para efeito de julgamento.

3.4. Os valores unitários e totais deverão ter limite ao que for indicado como máximo aceitável e caso a oferta seja superior, a licitante será desclassificada.

3.5. A licitante deverá, além do referido acima, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua proposta.

3.6. A licitante proponente que não inserir todos os dados de cada item ofertado, como exigido no Anexo I - termo de referência, tais como: descrições, especificações, marca dos produtos, valores unitários e totais, e outras exigências que constarem do edital SERÁ DESCLASSIFICADA.

4. ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. A licitante deverá enviar pelo Sistema Eletrônico todos os documentos relacionados no Anexo II, as declarações referidas nos Anexos V, se ME ou EPP - Declarações.

4.1.1. A licitante proponente poderá substituir o envio dos documentos listados no Anexo II, enviando o Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que estejam em plena validade e que preencham todos os itens listados.

4.1.2. As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores para conferir os documentos referentes ao CRC - Certificado de Registro Cadastral da licitante vencedora.

4.1.3. O descumprimento de qualquer item referente à documentação lista no Anexo II deste Edital motivará a imediata INABILITAÇÃO da empresa licitante.

5. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

5.1. Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006, no que couber;

5.2. A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no preenchimento da Declaração de Enquadramento dos Direitos de ME e EPP - Conforme Anexo V. Caso não insira esta informação será interpretado como renúncia tácita à concessão dos benefícios.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A licitação será julgada pelo MENOR PREÇO que atenda as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

6.1.1. O julgamento será MENOR PREÇO por ITEM.



6.1.2. Entende-se por lote os itens que compõem a tabela do Anexo I deste edital.

6.2. Os critérios de julgamento das propostas serão direcionados e seguidos pelo (a) Pregoeiro (a), inclusive a negociação para obtenção da melhor proposta e a declaração da vencedora do certame ou vencedoras quando se tratar de julgamento por item ou por mais de um lote.

6.3. No horário previsto no preâmbulo deste Edital será iniciada a Sessão Pública para julgamento das propostas e em seguida estas propostas iniciais serão disponibilizadas para o (a) Pregoeiro (a) para análise, conferência conforme foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I, no que se refere as descrições e especificações completas com os respectivos preços unitários e totais.

6.4. Após a análise e conferência da proposta inicial sem identificação da proponente, aquelas que atenderam as descrições e especificações exigidas e que forem consideradas aceitáveis pelo (a) Pregoeiro (a) serão consideradas CLASSIFICADAS e poderão seguir nas outras fases desta licitação.

6.5. O (a) Pregoeiro (a) informará ao provedor do sistema eletrônico quais propostas foram aceitas e quais não foram aceitas para que o processo licitatório tenha continuidade e será dado comando para que se dê o início da etapa com o envio de lances.

6.6. Com comando dado pelo (a) Pregoeiro (a), o próprio sistema eletrônico fará a CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS, do menor preço para o maior ou do maior desconto para o menor, conforme o caso, observando a concessão dos benefícios previstos na LC nº 123/2006.

6.7. Durante o julgamento das propostas o (a) Pregoeiro (a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS, desde que não alterem as substâncias das ofertas, seja para beneficiar ou prejudicar os demais participantes, sendo obrigatória fazer menção da ocorrência na Ata da Sessão Pública.

6.7.1. Da mesma forma o (a) Pregoeiro (a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS na documentação apresentada, desde que não seja para suprir qualquer falta de envio no momento oportuno como exigido, conforme disposto no item 4.2.8 deste Edital.

6.8. Explicita-se que a proposta inicial de preço somente terá sua ACEITABILIDADE se o valor de cada item e/ou do total seja igual ou inferior ao estipulado como máximo aceitável, bem como se a transcrição dos itens obedecerem ao que foi exigido no termo de referência e na sua tabela.

7. DA SESSÃO DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Após a classificação das propostas pelo sistema eletrônico inicia-se a etapa da sessão de lances pelo sistema eletrônico.

7.2. O intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES para o envio de lances, deste Edital fica estipulado em R\$ 0,01 (um centavo), nos termos do art. 57 da Lei 14.133/21.

7.3. A fase competitiva com o envio de lances, exclusivamente pelo sistema eletrônico.



7.4. O modo de DISPUTA deste processo licitatório será: ABERTO.

7.5. Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a proponente.

7.6. Encerrada a etapa do envio de lances o (a) Pregoeiro (a) enviará contraproposta a licitante que ofertou o melhor preço para negociar e obter uma da melhor proposta, observando as exigências e condições constantes neste Edital.

7.7. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

7.8. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

7.9. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

7.10. A proposta de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços readequados, conforme modelo do Anexo VI, no que for possível.

7.10.1. Na preparação da PROPOSTA FINAL VENCEDOR COM OS PREÇOS READEQUADOS, conforme modelo do Anexo VI, a proponente deverá ter atenção na sua transcrição, consubstanciada no último lance considerado como MENOR PREÇO, resultado final da negociação.

7.11. Caso a proponente da melhor proposta seja considerada inabilitada ou que sua proposta não seja aceita, as providências a serem tomadas pelo (a) Pregoeiro (a).

8. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Com a proposta final (Anexo VI) da proponente considerada aceitável e o cumprimento das exigências referentes à documentação, A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA DO CERTAME.

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO

9.1. Após a declaração da licitante como vencedora do certame licitatório o processo será adjudicado e homologado com a convocação para que a vencedora assine o contrato administrativo ou o Termo de



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato convocatório.

9.2. No caso da assinatura do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços a efetiva contratação se dará através da emissão de cada AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, acompanhada da respectiva nota de empenho da despesa, em conformidade com o art. 95, da Lei nº 14.133/21.

10. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL para o total desta licitação fica estipulado em **R\$ 4.954.015,76 (quatro milhões e novecentos e cinquenta e quatro mil e quinze reais e setenta e seis centavos)**, como consta no somatório dos itens.

10.1.1. O valor máximo aceitável para CADA ITEM é o que consta na TABELA do Anexo I.

10.1.2. Maiores Informações pelo telefone (35) 99988-1817 ou pelo e-mail: licitacao@delfimmoreira.mg.gov.br.

10.1.3. As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Tancredo Neves, nº 56 – Bairro Itajyba CEP 37.514-000 – Delfim Moreira - MG.

10.2. Havendo oferta com valor superior ou com percentual inferior ao que for estipulado, ainda que sigiloso, seja para cada item ou para o total A PROPOSTA NÃO SERÁ ACEITA E SERÁ DESCLASSIFICADA de imediato.

10.3. O valor a ser contratado será quitado conforme a execução contratual pela vencedora do certame, seja por item, por lote ou no total, mediante apresentação de nota fiscal/fatura.

11. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O provedor do sistema eletrônico para este processo licitatório: <https://licitar.digital/> - acesso de identificação no link - “Sistema”.

11.2. Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação: www.delfimmoreira.mg.gov.br.

11.3. Maiores Informações pelo telefone (35) 99988-1817 ou pelo e-mail: licitacao@delfimmoreira.mg.gov.br



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



11.4. As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Tancredo Neves, nº 56 – Bairro Itajyba CEP 37.514-000 – Delfim Moreira - MG.

Prefeitura Municipal de Delfim Moreira - MG, 30 de abril de 2026.

Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026

EDITAL nº 21/2026

ANEXO III – Modelo de Declarações – Requisitos de habilitação

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em, na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026
EDITAL nº 21/2026

ANEXO IV – Modelo de Declarações – Responsabilidade

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, **DECLARA** sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. **DECLARA** ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **DECLARA** também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e data



Assinatura do Representante Legal da Empresa

Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026
EDITAL nº 21/2026

ANEXO V – Declaração de Enquadramento dos Direitos de ME e EPP.

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em, na qualidade de participante do Processo nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026 - que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretárias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e data



Assinatura do Representante Legal da Empresa

Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026
EDITAL nº 21/2026

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS
(PROPOSTA FINAL)

À Prefeitura Municipal de Delfim Moreira

1. Razão Social:

Endereço:

Município / UF:

CNPJ:

Fone / Fax:

2. PLANILHA / PROPOSTA

2.1. Digitar todos os itens licitados e colocar os valores unitários, o total por lote e o total geral por extenso.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



3. VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. Prazo de Validade da Proposta: (dias)

(Prazo mínimo de sessenta dias)

4. OBJETO:

4.1. REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

5. DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa proponente declara que no valor total ofertado estão inclusas todas as despesas com encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias; estadia, alimentação e viagens necessárias para atender as necessidades dos seus funcionários e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, de modo a não restar qualquer outra despesa além do valor total ofertado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Digitar as condições de pagamento conforme consta do edital.

7. DADOS BANCÁRIOS:

7.1. Banco Nº: _____ Nº Agência: _____ Nº C/C: _____

8. DADOS PARA CONTATO

8.1. Telefone: _____

e-mail: _____

9. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE

9.1. A empresa proponente DECLARA que tem conhecimento de todo o conteúdo do Edital e seus Anexos para apresentar a sua proposta de preço, que reconhece os direitos da Administração Municipal e que possui



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



todas as condições para bem executar o objeto licitado, conforme as exigências constantes neste Processo Licitatório.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

RG e CPF

Processo Licitatório nº 51/2026 - Pregão Eletrônico nº 15/2026

EDITAL nº 21/2026

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

As condições de execução do objeto desta Ata de Registro de Preço seguem o Termo de Referência anexado neste edital.

O **MUNICIPIO DE DELFIM MOREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a)....., na cidade de...../Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)..... (cargo e nome), doravante denominado COMPROMITENTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., doravante designado COMPROMISSÁRIO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 51/2026 e em observância às disposições da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 4.366, DE 17 DE MAIO DE 2022 e demais legislações aplicáveis, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 21/2026, Pregão Eletrônico nº 15/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de



31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de equipamentos de infraestrutura para realização de eventos municipais promovidos pelas Secretárias de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente cumprindo assim o calendário de eventos anual da Prefeitura Municipal de Delfim Moreira conforme especificações e quantidades dispostas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as apresentadas pela empresa.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. CLÁUSULA QUARTA- VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, a presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e mantidas as condições de habilitação do fornecedor, mediante termo aditivo firmado antes do término da vigência.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.4. Mantiverem sua proposta original.

5.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.9. O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

b. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Ata de Registro de Preços.

5.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e



nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6- CLÁUSULA SEXTA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

d- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



e- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7- CLÁUSULA SÉTIMA- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8- CLÁUSULA OITAVA- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. Se as obrigações não forem cumpridas, o contrato ficará em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções



administrativas:

9.2.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data do vencimento do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data do vencimento, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

9.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.10.3. Indenizações e multas;

9.10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133 de 2021).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceite da nota fiscal respectiva. A nota de empenho substituirá o contrato administrativo.

10.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail oficial da respectiva Secretaria solicitante constante na Autorização de Fornecimento (AF), ou entregues juntamente com os materiais no local indicado pela Administração Municipal para recebimento do objeto.

10.3. O faturamento será apresentado pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e/ou por



correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica.

10.4. Fica estabelecido que o pagamento será feito após conferência da nota fiscal devidamente validada e aceita pela administração municipal;

10.4.1. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

10.4.2. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação;

10.4.3. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal de Delfim Moreira ou da sede da CONTRATADA, sempre que solicitadas;

10.4.4. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação do fornecimento, serão recusadas e não pagas;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Edital, em particular no que se refere ao nível da prestação de serviço do item ofertado e sanções administrativas;

Proporcionar todas as condições necessárias para que a Compromissária possa cumprir o objeto desta licitação. Fornecer, a qualquer tempo, e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Compromissária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

Nomear gestores públicos para executar a fiscalização do objeto contratado, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à licitante Compromissária para a imediata correção das irregularidades apontadas. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Compromitente poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua reexecução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição ou reexecução, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado; c) se disser respeito à diferença de quantidade executada, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. O recebimento do objeto dar-se-á após a entrega total dos serviços licitado, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas. Cumprir as demais obrigações contidas no Edital do Pregão.



11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Realizar o pagamento, devendo ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas do Contratante, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

12.2 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da Contratada, com referência a estes encargos, não transfere ao Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei 14.133/2021. Da mesma forma que a Contratante está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da Contratada. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou o Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pelo Contratante. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. Vedar, participar da execução do Contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021.

11.8 Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.3 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.10 Prestar/Fornecer todo esclarecimento, informação e



documentação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.4 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato e este Termo de Referência, no prazo determinado. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência. 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. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/2021. 11.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, insumos, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. Designar preposto para representá-la durante a execução do Contrato. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante o Contratante. A Contratada se obriga a comunicar ao Gestor do Contrato sempre que houver alguma intercorrência que possa afetar a programação da execução dos trabalhos da obra. Executar fielmente a execução do objeto, dentro das especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da unidade requisitante.

12.6. Reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todos os serviços executados e materiais empregues se verificado vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço. A existência e a atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto. Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor; Executar limpeza dos locais que tenham sido afetados pela execução dos serviços; Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços; Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento; A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

13.1. Rotinas de Fiscalização Contratual

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir da data de encerramento da ATA de Registro de Preços vigente, podendo ser prorrogada, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

13.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.8 Fica a cargo dos servidores **Kazeli Mizael da Silva e Raoni Pontes** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Turismo.

13.8.1 Fica a cargo da servidora **Mariana Pontes de Sousa** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

13.8.2 Fica a cargo do servidor **Rodrigo Souza Santos** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

13.8.3 Fica a cargo da servidora **Mariana Santos Siqueira** para fiscalização da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.



13.9 Do Gestor do Contrato

13.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.2 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.9.3 A servidora municipal Sra Edmeia Guimarães Alkmin, Gestora indicada da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, a Sra. Joelma Aparecida Rabelo de Pádua, Gestora indicada da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a Sra. Mônica Renata Ferreira Rodrigues Silva Gestora indicada da Secretaria de Educação, e o Sr. Tulio Godoy Santos Azevedo Gestor indicado da secretaria de saúde serão responsáveis pelo acompanhamento do objeto CONTRATADO para conferir a qualidade dos mesmos, dentre outras atribuições inerentes a Administração Pública Municipal; devendo reportar por escrito de quaisquer irregularidades ao Departamento de Compras/Licitação e ao Setor Jurídico da Prefeitura para que possam tomar providências para sanar os problemas decorridos. Realizar a conferência nos documentos pertinentes (AFs (autorização de fornecimento), e notas fiscais emitidas conforme descritas acima neste termo), aceitá-los ou recusá-los, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

14.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DELFIM MOREIRA

CNPJ nº 18.025.924/0001-08



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Delfim Moreira, ____/____/____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

CONTRATANTE

EDILBERTO MARQUES DA CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL

NOME DO FORNECEDOR:

CONTRATADA

CNPJ:

REP. LEGAL:

CPF: