



EDITAL

Processo Licitatório 031/2024

Pregão Eletrônico 008/2024

Regido pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 759/2023 e, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 10.024/2019.

OBJETO: Registro de Preços para Serviços de Locação de Estrutura de Palco, Som, Iluminação e Pannel de LED, Sanitário Químico e Tendas e Serviço de Apoio Logístico e Brigadistas para a Realização de Eventos Promovidos pela Administração Municipal, conforme especificações detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Araújos/MG – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo.

Recebimento de Propostas: até às 09h00min de 15/05/2024

Data de Abertura de Proposta: 15 de maio de 2024, às 09h00min

Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF

Local da Sessão Pública: Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL:
www.licitardigital.com.br

Pregoeira Oficial: Melissa Meireles Santos e Silva

Valor Estimado Global: R\$662.999,99

Tipo: Menor Preço por Lote

Modo de Disputa: Aberto

Esclarecimentos:

Diretamente pela Plataforma de Licitações: www.licitardigital.com.br – (31) 3191-0707 – sobre utilização da Plataforma.

Horário de funcionamento: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.



1 – PREÂMBULO

1.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações “Licitar Digital” (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Melissa Meireles Santos e Silva, Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, procedimento regido pela Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 759/2023 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Araújos/MG, através do endereço eletrônico www.araujos.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações “Licitar Digital”, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Araújos/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 – Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal (www.araujos.mg.gov.br).

1.5 – A Administração Municipal não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no *site* supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Serviços de Locação de Estrutura de Palco, Som, Iluminação e Pannel de LED, Sanitário Químico e Tendões e Serviço de Apoio Logístico e Brigadistas para a Realização de Eventos Promovidos pela Administração Municipal, conforme especificações constantes na Planilha de Especificações que instrui o Anexo I deste edital.

2.2 – *Os quantitativos e valores indicados no roll de especificações e planilha de preços correspondem à média dos preços obtidos em pesquisa de mercado e foram apurados para o efeito de se estimar os valores do objeto em licitação, VINCULANDO as concorrentes, que poderão adotar outros IGUAIS e/ou MENORES, que respondam pela economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.*

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão empresas do ramo do objeto, legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



- 3.2.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3 – Impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4 – Proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no Art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;
- 3.2.5 – Proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992;
- 3.2.6 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.7 – Cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.8 – Se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.9 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.10 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, procedimento que deverá ser realizado em www.licitardigital.com.br!
- 3.4 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
 - 4.1.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, caso a alteração afete as condições de elaboração da proposta.
- 4.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



5.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Araújos/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.5.1 – O proponente ou seu representante legal poderá apresentar, junto da documentação de Credenciamento, ou junto da Documentação de Habilitação, o Termo de Adesão (Anexo III), de que trata o Decreto Municipal 758/2023, que trata da possibilidade de intimação, convocação e outros comunicados por meio eletrônico, do qual poderá desistir no futuro (Anexo IV).

5.6 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 – COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- * Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- * Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- * Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- * Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- * Declaro que não incorro nas condições impeditivas da legislação vigente e que norteia este procedimento.
- * Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/MEI/Cooperativa, conforme a Lei



Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

6.4 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), de no mínimo 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo do(a) Pregoeiro(a).

6.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 – Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do(a) Pregoeiro(a), via sistema.

6.10 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de



outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

6.13 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 – Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 – Marca dos produtos ofertados, quando couber;

7.1.3 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

7.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 – 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 erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 – O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 – No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 – Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Observação – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 – Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de



sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

- 8.1.3 – Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 8.1.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 01)

- 8.3.1 – As licitantes que apresentarem proposta para o Lote 01, além da documentação para habilitação Jurídica e Fiscal/Trabalhista, deverão também apresentar documentação referente a sua Qualificação Técnica, a saber:
- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA – CAT;
- b) Prova de registro ou inscrição, atualizada, da empresa e dos responsáveis técnicos* na entidade profissional competente – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/MG), (*comprovar vínculo – CTPS/Contrato de Prestação de Serviços/Guia GFIP, ou equivalente);

Observação: O Responsável Técnico (RT) deverá:

- ✓ Ser sócio da licitante no caso de sociedade Comercial; ou
- ✓ Ser Presidente ou Diretor, no caso de sociedade por ações; ou
- ✓ Pertencer ao quadro permanente de funcionários da licitante. Caso contrário, a empresa licitante deverá apresentar contrato de prestação de serviços com o Engº RT e ele deverá



apresentar DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (modelo próprio) pelos serviços até o recebimento definitivo dos serviços pelo contratante, sendo que será admitido sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

- 8.3.2 – Para efeito de comprovação as licitantes deverão apresentar atestados que abranjam os serviços de fiscalização de obras, descritos no título 4 do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

Nota 01 – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 – As certidões que não tenham o prazo de validade expresse no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 – O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).

9.2.1 – Deverão ser apresentadas Planilhas com preços unitário e total de cada item que integram os Lotes, nos moldes das Planilhas que instruem o título 6 do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento, sendo que, sangrando-se vencedora, a licitante deverá encaminhar na Plataforma, Planilhas atualizadas com os preços ajustados e aplicação linear do percentual de desconto relativo ao preço de partida da licitante, evitando “jogo de planilha”, sob pena de desclassificação.

9.3 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

9.7 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 – O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.10 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



9.11 – O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$100,00 (cem reais).

9.12 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 – 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.

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

9.15 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase de disputa encerrar-se-á automaticamente.

9.16 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

9.21 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, quando for o caso.

9.24 – 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.

9.25 – A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no



prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, devendo o lance observar o intervalo mínimo de que trata o item 9.11!

9.26 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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, devendo o lance observar o intervalo mínimo de que trata o item 9.11!

9.27 – 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.

9.28 – A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.29 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na legislação vigente e que norteia este procedimento.

9.30 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, de forma linear para evitar jogo de planilha, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 – Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

10.2 – O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação, quando for o caso.



10.3 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6 – O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.8 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 – Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 – O(A) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 – Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 – Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 – O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando



for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 – Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 – No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 – Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

11.6.2 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

11.7 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 – Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 – Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.1.1 – A proposta somente NÃO SERÁ atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, ou, em outro prazo informado pelo(a) Pregoeiro(a).

12.2 – Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar para o e-mail licitacao@araujos.mg.gov.br, a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13 – DO RECURSO



13.1 – O(A) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 – Havendo quem se manifeste, caberá a(o) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 – Nesse momento, o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 – A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 – O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 – Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se a Prefeitura, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira



classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

16.2 – Nos termos da legislação de regência, a Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser cancelada ou rescindida, interrompendo a sua vigência.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

17.1 – Prestar os serviços nos locais determinados e de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir da emissão das respectivas NAF's, emitidas de acordo com as demandas da Secretaria requisitante;

17.2 – Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto a ser executado, correndo por sua conta exclusiva à utilização de equipamentos, ferramentas, instrumentos, pessoal e materiais necessários à completa e perfeita execução do objeto.

17.3 – A detentora deverá utilizar de pessoal habilitado na execução do objeto a ser licitado, devidamente registrado na CTPS, ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo, solidariamente, os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer, respondendo exclusivamente por todo o pessoal contratado, não restando a esta administração pública municipal, qualquer responsabilização.

17.4 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Araújos/MG, estando livre de quaisquer encargos e/ou responsabilidades.

17.5 – Apresentar documentação fiscal e trabalhista, quando exigida pelo gestor e/ou fiscal da execução do objeto.

17.6 – Responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços, ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a correção imediatamente, a partir do conhecimento;

17.7 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade fiscal e trabalhista.

17.8 – Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até o local da prestação dos serviços;

17.9 – Responder civilmente perante o município e terceiros, por danos causados pela má prestação dos serviços.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta, ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.



18.1.1 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços.

18.2 – O Contrato/Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos da legislação de regência e que norteia este procedimento.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 – Comunicar imediatamente à Detentora do Registro de Preços, as irregularidades manifestadas na execução do objeto, por escrito.

19.2 – Promover o recebimento nos prazos fixados.

19.3 – Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos que não atendem as especificações e descrições solicitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

19.4 – Assegurar ao pessoal da Detentora do Registro de Preços, livre acesso aos locais para instalações e plena execução do objeto.

19.5 – Efetuar o pagamento, tendo o Município o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o respectivo pagamento. Em caso de irregularidades nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

19.6 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – Terão a incumbência de fiscalizar e gerenciar a execução do objeto, os servidores designados na Portaria nº 56/2024, do Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo.

20.2 – Para o acompanhamento e fiscalização, fica designado gestor responsável, o Sr. Rodolfo Ferreira Silva, sendo a fiscalizando a cargo da Sra. Meire Conceição Cabral Amaral.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal da etapa especificada no item anterior, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

21.2 – Em caso de irregularidade na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

21.3 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

21.4 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista que lhe forem exigidas quando da habilitação na licitação.



21.5 – A Administração Municipal de Araújos/MG, se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

21.6 – A documentação fiscal emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e da licitação.

21.7 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Se o proponente adjudicatário se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

22.1.1 – Advertência escrita;

22.1.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

22.2 – Comete infração administrativa nos termos da legislação de regência, o fornecedor que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- c) Comportar-se de modo inidôneo; e
- d) Cometer fraude fiscal.

22.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações pactuadas e consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento dos itens;

22.4 – Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, o Fornecedor ficará sujeito às Multas a seguir relacionadas:

- a) Caso o fornecedor atrase o início, a execução ou conclusão da sua obrigação por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% sobre o valor da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), por dia de atraso;
- b) Caso o fornecedor atrase a entrega dos itens, por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste instrumento: Multa de 10% sobre o valor da NAF e rescisão contratual;
- c) O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor, pelo prazo de até 2 anos;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados;

- f) As sanções previstas poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5 – Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

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

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços durante a vigência do registro dos preços, salvo as condições de desequilíbrio financeiro devidamente comprovado, nos termos da legislação de regência.

24 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

24.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 25.1.1 – Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 25.1.2 – Não retirar a respectiva Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 25.1.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
 - 25.1.3.1 – O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
 - 25.1.3.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS



26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para o fornecimento do objeto.

26.3 – É facultado a(o) Pregoeira(o), ou a Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução do objeto, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o objeto, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados na legislação regência e que norteia este procedimento.

26.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.9 – A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da NAF específica, não ficando necessariamente obrigada a Administração Municipal a contratar todos os itens constantes na Ata de Registro de Preços.

26.10 – É vedado à Prestadora subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração Municipal.

26.11 – A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.12 – O(A) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.13 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.14 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo(a) Pregoeiro(a) de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

26.15 – Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Termo de Adesão – Decreto Municipal 758/2023 – opcional!



d) Anexo IV – Termo de Desistência – Decreto Municipal 758/2023.

26.16 – Interessados poderão obter cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico: <http://www.licitardigital.com.br>, ou www.araujos.mg.gov.br!

26.17 – O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.18 – No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.19 – 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.

26.20 – Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta a legislação regulamentadora de regência.

26.21 – É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na legislação de regência e no Código Penal Brasileiro.

26.22 – A Administração Municipal reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.23 – 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.

26.24 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato/Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

26.25 – Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, ou pelo telefone (37) 3288-3010 e e-mail: licitacao@araujos.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>!

Araújos/MG, 24 de abril de 2024.

MELISSA MEIRELES SANTOS E SILVA
PREGOEIRA OFICIAL



ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 031/2024

Pregão Eletrônico 008/2024

Tipo: Menor Preço por Lote – Modo de Disputa: ABERTO

1 – ORGÃO REQUISITANTE

1.1 – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, em seu nome e no de outras Pastas da Administração Municipal, que eventualmente demandem pelo objeto.

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste instrumento o Registro de Preços para serviços de Locação de Estrutura de Palco, Som, Iluminação e Pannel de LED, Sanitário Químico e Tendões e Serviço de Apoio Logístico e Brigadistas para a Realização de Eventos Promovidos pela Administração Municipal, conforme especificações contidas no título 4, com a finalidade de atender demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo e, eventualmente, de outras Secretarias.

3 – JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1 – A justificativa para a necessidade da locação de palco, som, iluminação, brigadistas, apoio logístico, banheiros químicos, pannel de LED e tendões em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal pode variar de acordo com o contexto específico de cada evento. Aqui estão algumas razões comuns para a contratação desses serviços:

3.1.1 – Realização de Eventos Culturais e Educacionais:

- a) A Prefeitura promove eventos culturais, educativos e de entretenimento para a comunidade local. Esses eventos podem incluir shows, apresentações teatrais, festivais, feiras, entre outros;
- b) A necessidade de locação de palco, som e iluminação surge para proporcionar uma experiência adequada aos participantes, artistas e público em geral;
- c) O palco é essencial para a realização de apresentações, enquanto o sistema de som e iluminação garante que o evento seja audível e visualmente atraente.

3.1.2 – Cumprimento de Programação Cultural:

- a) A programação cultural da Prefeitura muitas vezes inclui eventos regulares ou especiais;
- b) Para cumprir essa programação, é necessário ter acesso a equipamentos adequados, como palcos e sistemas de som e iluminação;
- c) Esses recursos permitem que os eventos ocorram conforme planejado, beneficiando a comunidade e promovendo a cultura local;

3.1.3 – Atendimento às Metas e Objetivos:



- a) A locação desses serviços está alinhada com as metas e objetivos estabelecidos pela Prefeitura;
- b) Por exemplo, se a meta é promover eventos inclusivos e acessíveis, a presença de banheiros químicos e estruturas adequadas é fundamental;
- c) O painel de LED pode ser usado para comunicação visual e divulgação de informações relevantes durante os eventos;

3.1.4 – Segurança e Logística:

- a) A presença de brigadistas é crucial para garantir a segurança dos participantes e prevenir incidentes;
- b) O apoio logístico, como tendas para abrigar equipamentos e pessoal, é necessário para manter a organização e o fluxo adequado do evento.

3.2 – Em resumo, a locação desses serviços é essencial para criar experiências positivas, atender às necessidades da comunidade e cumprir os objetivos culturais e educacionais da Prefeitura Municipal. Cada evento específico pode ter suas próprias razões detalhadas, mas esses são os principais pontos a serem considerados, além do fato da Prefeitura não dispor dos equipamentos demandados e nem de pessoal qualificado para as funções descritas acima.

3.3 – O objeto trata de eventos de portes distintos e em diferentes datas, sendo que sugerimos o julgamento do tipo Menor Preço Por Lote, com vistas a trazer vantagens para a Administração Municipal, aumentando o interesse empresas especializadas para cada lote da licitação, nos quais foram agrupados itens correlatos.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 – Memorial Descritivo dos itens que integram cada um dos Lotes sob licitação:

4.1.1 – Palco 08 x 06:

Palco com cobertura de lona, medida mínima de 08 metros de frente, 06 metros de profundidade a 1,5 metros do chão e pé direito de 05 metros. Especificações da estrutura: estrutura da cobertura treliçada metálica em ferro tubular, estrutura metálica para a base, piso de madeira plastificado com capacidade de suporte de 200 kg/m² sem emendas malfeitas e/ou buracos, fechamento frontal e lateral abaixo do piso com lona de cores branca ou preta, fechamento das laterais e do fundo, do piso ao teto com sombrite antichamas 50 %, escada lateral metálica com corrimão para acesso ao palco, fechamento das laterais e do fundo com guarda-corpo. Deverá estar incluso na contratação por parte do contratado, ART, montagem e desmontagem. Conter no mínimo: 01 extintor de C02 e 01 de água pressurizada, em local, bem visível, de fácil acesso e sinalizado, instalar no mínimo: 02 luminárias de emergência, realizar aterramento da estrutura metálica.

4.1.2 – Palco 12 x 08:

Palco com cobertura de lona, medida mínima de 12 metros de frente, 08 metros de profundidade, com 1,70 a 02 metros do chão e pé direito de 06 metros. Especificações da estrutura: estrutura da cobertura treliçada metálica em ferro tubular, estrutura metálica para a base, piso de madeira plastificado com capacidade de suporte de 200 kg/m² sem emendas malfeitas e/ou buracos, fechamento frontal e lateral abaixo do piso com lona de cores branca ou preta, fechamento das laterais e do fundo, do piso ao teto com sombrite antichamas 50 %, escada lateral metálica com corrimão para acesso ao palco, fechamento das laterais e do fundo



com guarda-corpo. Deverá estar incluso na contratação por parte do contratado, ART, montagem e desmontagem. Conter no mínimo: 01 extintor de CO2 e 01 de água pressurizada, em local, bem visível, de fácil acesso e sinalizado, instalar no mínimo: 02 luminárias de emergência, realizar aterramento da estrutura metálica. 01 House Mix coberta medindo no mínimo 03 metros de comprimento por 02 metros de largura. 02 torres de Fly com no mínimo 6 metros de altura. 01 camarim externo, coberto, fechado e com piso carpetado medindo no mínimo 04 metros de comprimento por 04 metros de largura. 01 área de serviço externa de no mínimo 10 metros quadrados fechada com gradil.

4.1.3 – Som PA e Iluminação Padrão 1:

- 01 sistema Line Array – fly P.A, contendo no mínimo: 16 caixas acústicas profissionais (dispostas 08 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos, 16 caixas subwoofer profissionais (dispostas 08 por lado frontal do palco);
- 02 racks de amplificadores compatível com o sistema;
- 01 mesa/console de no mínimo 40 (quarenta) canais digitais de entrada e mínimo de 12 mix auxiliares;
- 04 monitores de retorno com 02 alto-falantes de 12” e driver de titânio;
- 02 processadores de áudio digitais com mínimo de 02 vias de entradas e 06 saídas;
- 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
- 01 sistema de side fill L/R duplo, com sub/low, mid/low e mid/high L/R, composto de no mínimo 02 caixas de graves e 02 caixas de definição por lado;
- 01 bateria acústica básica, em perfeito estado de uso, composta de: 01 bumbo 22", 01 tom de 12", 01 tom de 13", 01 surdo de 16", 01 caixa de 14" todos com peles hidráulicas em bom estado;
- 01 Kit completo de microfones para bateria;
- 01 Kit com no mínimo 05 microfones para percussão;
- 01 amplificador específico para contrabaixo, contendo: 01 caixa acústica com 04 alto falantes de 10", 01 caixa acústica com 01 alto falante de 15".
- 02 amplificadores específicos para guitarra, contendo no mínimo: 300 W;
- 20 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
- 02 microfones sem fio transmissão UHF;
- 20 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
- 12 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
- 01 Sistema de comunicação Palco/P.A.;
- 01 Técnico de som para operação do sistema de sonorização para cobertura integral pré e durante o evento. O técnico deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de som de grande porte, preferencialmente em eventos ao vivo, shows ou produções similares. O



profissional deve apresentar conhecimento profundo de equipamentos de som profissional, incluindo mesas de mixagem, processadores de sinal, amplificadores, microfones, caixas acústicas, entre outros, bem como a habilidade para realizar ajustes avançados de equalização, compressão, atraso e outros parâmetros para otimizar a qualidade sonora.

4.1.3.1 – Iluminação:

- 08 Refletores par 64 de 1000 W - foco 05, porta filtro
- 02 Refletores elipsoidais de 1000 W de potência, porta filtro, jogo de facas giratórias;
- 02 Refletores mini-brut;
- 08 Refletores par led RGBW 15 watts;
- 02 Strobo 3000 W tipo Atomic;
- 06 Moving Head Beam 5R com todos os acessórios necessários para montagem e ligações;
- 01 Rack Dimmer digital com mínimo de 12 (doze) canais de 4000 W cada;
- 01 Spliter de sinal DMX com 04 entradas e 16 saídas, isoladas e conectores XLR;
- 01 Mesa DMX;
- 02 máquinas de fumaça mínima de 1500 watts, com controle DMX com líquido específico;
- 01 multi-cabo específico para transmissão de sinal DMX, com conectores conforme conexão;
- 01 Técnico de iluminação para operação do sistema de iluminação para cobertura integral pré e durante o evento. O profissional deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de iluminação para eventos ao vivo, shows, teatros ou produções similares. O profissional deve ter conhecimento de equipamentos de iluminação profissional, incluindo moving lights, consoles de iluminação, efeitos especiais, controladores DMX, entre outros, bem como habilidade para programar e controlar sequências de iluminação.
- Montagem e desmontagem.

4.1.4 – Som PA e Iluminação Padrão 2:

- 01 sistema Line Array – fly P.A., contendo no mínimo: 08 caixas acústicas profissionais (dispostas 04 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000 W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos, 08 caixas subwoofer profissionais (dispostas 04 por lado frontal do palco);
- 01 mesa/console de no mínimo 32 (trinta e dois) canais digitais de entrada;
- 02 monitores de retorno com 02 alto-falantes de 12" e driver de titânio;
- 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
- 01 sistema de side fill L/R duplo, com sub/low, mid/low e mid/higt L/R, composto de no mínimo 02 caixas de graves e 02 caixas de definição por lado;
- 01 bateria acústica básica, em perfeito estado de uso, composta de: 01 bumbo 22", 01 tom de tom de 13", 01 surdo de 16", 01 caixa de 14" todos com peles hidráulicas em bom estado;
- Kit completo de microfones para bateria;



- 1 Kit com no mínimo 05 microfones para percussão;
- 01 amplificador específico para contrabaixo, contendo: 01 caixa acústica com 04 alto falantes de 10", 01 caixa acústica com 01 alto falante de 15".
- 01 amplificador específico para guitarra, contendo no mínimo: 300 W;
- 10 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
- 02 microfones sem fio;
- 10 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
- 6 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
- 01 Técnico de som para operação do sistema de sonorização para cobertura integral pré e durante o evento. O técnico deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de som de médio/grande porte, preferencialmente em eventos ao vivo, shows ou produções similares. O profissional deve apresentar conhecimento profundo de equipamentos de som profissional, incluindo mesas de mixagem, processadores de sinal, amplificadores, microfones, caixas acústicas, entre outros, bem como a habilidade para realizar ajustes avançados de equalização, compressão, atraso e outros parâmetros para otimizar a qualidade sonora.

4.1.4.1 – Iluminação:

- 04 Refletores par 64 de 1000 W - foco 05, porta filtros;
- 02 Refletores elipsoidais de 1000 W de potência, porta filtro, jogo de facas giratórias;
- 04 Refletores par led RGBW 15 watts;
- 04 Moving Head Beam 5R com todos os acessórios necessários para montagem e ligações;
- 01 Rack Dimmer digital com mínimo de 12 (doze) canais de 4000 W cada;
- 01 Splitter de sinal DMX com 04 entradas e 16 saídas, isoladas e conectores XLR;
- 01 máquina de fumaça mínima de 1500 watts, com controle DMX com líquido específico;
- 01 Mesa DMX;
- 01 multicabo específico para transmissão de sinal DMX, com conectores conforme conexão;
- 01 Técnico de iluminação para operação do sistema de iluminação para cobertura integral pré e durante o evento. O profissional deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de iluminação para eventos ao vivo, shows, teatros ou produções similares. O profissional deve ter conhecimento de equipamentos de iluminação profissional, incluindo moving lights, consoles de iluminação, efeitos especiais, controladores DMX, entre outros, bem como habilidade para programar e controlar sequências de iluminação;
- Montagem e desmontagem.

4.1.5 – Som PA Padrão 3:

- 01 sistema Line Array — fly P.A, contendo no mínimo: 04 caixas acústicas profissionais (dispostas 02 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000 W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos, 04 caixas subwoofer profissionais (dispostas 02 por lado frontal do palco);



- 01 mesa/console de no mínimo 16 (dezesesseis) canais digitais de entrada;
- 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
- 07 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
- 07 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
- 3 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
- Painel de led;
- Medida 04 m x 02m – Resolução P6 ou P5;
- Tipo de LED: Painel com LEDs SMD (Surface Mount Device) ou DIP (Dual In-line Package);
- Montagem e desmontagem.

4.1.6 – Sanitários Químicos:

Cabines sanitárias modelo igual ou superior STANDART, confeccionada em polietileno injetado com no máximo 05 anos de fabricação, caixa de dejetos com acento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, sistema de trava, teto translúcido, altura: 2.200 x 1.100 de largura, volume do tanque: 220 litros, usar solução química de higienização inodora e disponibilizar materiais de higiene (papel higiene e sacolas plásticas), para reposição durante o período de utilização. Com transporte, lavagem, sucção e licença dos órgãos competentes para seu funcionamento. O número de sanitários e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.7 – Sanitário Químico P.N.E.:

Cabines sanitárias para portadores de necessidades especiais confeccionado em polietileno injetado com no máximo 05 anos de fabricação, com fácil acesso de cadeira de rodas, com mictório, papelaria e caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava com chave, rampa retrátil, suporte de apoio, com amplo espaço interno e corrimões de segurança, conferindo grande mobilidade e conforto ao usuário. Usar solução química de higienização inodora, disponibilizar materiais de higiene (papel higiênico e sacolas plásticas) para reposição durante o período de utilização. Com transporte, lavagem, sucção e licenças dos órgãos competentes para seu funcionamento. O número de sanitários e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.8 – Apoio Logístico:

Serviço de grupo de apoio, sendo 20% de pessoas do sexo feminino e 80% de pessoas do sexo masculino, direcionado à logística, segurança, observação e apoio durante os eventos de Araújos. A jornada de trabalho deve compreender o período mínimo de oito horas e máximo de doze horas. Os profissionais devem ter experiência prévia em segurança, preferencialmente em eventos ou situações similares, bem como certificação ou treinamento em segurança, primeiros socorros e gestão de multidões. Deve-se incluir despesas relacionadas à deslocamento e alimentação, não sendo a cargo da Prefeitura Municipal de Araújos gastos pertinentes a estas demandas. O grupo deverá ser uniformemente identificado. O número de



integrantes da equipe de apoio e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.9 – Brigadista Profissional:

Serviço de unidade ou grupo de brigadistas profissionais para prestação de serviço durante os eventos da cidade de Araújos/MG, devidamente certificados em curso de formação de brigadista profissional e credenciados em conformidade com as normas e regulamentações do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais. A jornada de trabalho deve compreender o período mínimo de oito horas e máximo de doze horas. O profissional deve encaminhar com antecedência, quando solicitado pela Administração Municipal, a documentação necessária para inserção do cadastro de evento junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais. Deve-se incluir despesas relacionadas à deslocamento e alimentação, não sendo a cargo da Prefeitura Municipal de Araújos/MG, gastos pertinentes a estas demandas. O número de integrantes da equipe de brigada profissional e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.10 – Tenda 10 x 10:

Tenda 10 m x 10 m, com no mínimo 4,00m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca, autoextinguível, composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, para captação e escoamento de água, travados através de mão-francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.11 – Tenda 08 x 08:

Tenda de 08 m x 08 m, com no mínimo 04 m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca, autoextinguível, composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, para captação e escoamento de água, travados através de mão-francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.1.12 – Tenda 04 x 04:

Tenda de 04 m x 04 m, com no mínimo 03 m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca ou placas de metal, autoextinguível, travados através de mão francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

4.2 – O Prestador será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de que for detentor do Registro de Preços;

4.3 – O Prestador, detentor do Registro de Preços, ficará encarregado pela logística de transporte, alimentação, hospedagem, entre outros de seus respectivos funcionários;

4.4 – O pagamento pela execução dos serviços se dará depois de concluída a prestação dele, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização;



4.5 – Caberá à Administração Municipal caberá enviar as respectivas Notas de Autorização de Fornecimento, das quais constarão datas, horários e locais da prestação dos serviços, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis anteriores aos eventos.

5 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITABILIDADE

5.1 – Os serviços deverão ser prestados nas datas e locais constantes das Notas de Autorização de Fornecimento (NAF's) e disponibilizados em até 6 (seis) horas que antecederem o horário dos eventos, devidamente ajustados entre as partes.

5.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser revisado no prazo de 6 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

5.3 – A prestação dos serviços deverá se dar nas especificações exigidas neste instrumento e no edital da licitação;

5.4 – Deverão ser observadas as quantidades indicadas pelo órgão requisitante, constante das respectivas NAF's;

5.5 – O ônus da correção de defeitos apresentados na prestação dos serviços ou refazimento deles, serão suportados exclusivamente pela Prestadora;

5.6 – Fica assegurado a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo o direito de rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, da proposta e da Ata de Registro de Preços, ficando a Prestadora obrigada a substituir o equipamento em desacordo, no prazo de até 6 (seis) horas.

5.7 – O Município não aceitará serviços inacabados, com imperfeições ou mal executados, em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento ou em desconformidade com as normais legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

5.8 – A Prestadora se obriga cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal da execução do objeto.

5.9 – A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Prestadora com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

6 – ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Valor estimado para execução do objeto, durante os 12 (doze) meses da vigência do Registro de Preços é de R\$ 662.999,99(seiscentos e sessenta e dois reais novecentos e noventa e nove reais), conforme tabelas abaixo.

6.2 – As despesas decorrentes da execução do objeto deste Registro de Preços correrão por conta de dotações orçamentárias que serão fornecidas pela Secretaria de Planejamento em momento oportuno.

6.3 – As estimativas dos quantitativos e preços de referência constituem mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-las em sua totalidade, e não cabendo ao Detentor do Registro de Preços o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto o Município se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade estimada e constante das tabelas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000
Telefone: (37) 3288-3000/ 3288-3010



LOTE 01 PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT MÉDIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
01	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO.	EVENTO	02	11.333,00	22.666,00
02	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	13.666,00	27.332,00
03	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	14.666,00	29.332,00
04	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 04 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	16.000,00	32.000,00
05	PALCO 12 X 08 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	20.666,00	1.332,00
06	PALCO 12 X 08 – LOCAÇÃO PARA 04 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01	21.666,00	21.666,00
07	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	01	20.666,00	20.666,00
08	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01	31.666,00	31.666,00
09	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01	39.666,00	39.666,00
10	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	02	16.666,00	33.332,00
11	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	25.333,00	50.666,00
12	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	33.666,00	67.332,00
13	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	02	10.000,00	20.000,00
14	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	15.000,00	30.000,00
15	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02	19.333,00	38.666,66
16	PAINEL LED – PARA 01 DIA DE EVENTO	METRO	20	590,00	11.800,00
17	PAINEL LED – PARA 02 DIAS DE EVENTO	METRO	10	683,00	6.830,00
18	PAINEL LED – PARA 03 DIAS DE EVENTO	METRO	10	783,00	7.830,00
19	PAINEL LED – PARA 04 DIAS DE EVENTO	METRO	10	900,00	9.000,00
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 01 (REFERÊNCIA):					541.799,99

LOTE 02 APOIO LOGÍSTICO E BRIGADISTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT MÉDIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
01	APOIO LOGÍSTICO	HOMEM	50	250,00	12.500,00
02	BRIGADISTA PROFISSIONAL	HOMEM	20	265,00	5.300,00
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 02 (REFERÊNCIA):					17.800,00

LOTE 03 SANITÁRIO QUÍMICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT MÉDIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA



01	SANITÁRIO QUÍMICO (DIÁRIA)	UND	60	326,00	19.500,00
02	SANITÁRIO QUÍMICO P. N. E. (DIÁRIA)	UND	06	633,00	3.798,00
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 03 (REFERÊNCIA):					23.358,00

LOTE 04 TENDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT MÉDIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
01	TENDA 4 X 4 METROS	UND	10	1.166,00	11.660,00
02	TENDA 8 X 8 METROS	UND	10	2.333,00	23.330,00
03	TENDA 10 X 10 METROS	UND	15	3.000,00	45.000,00
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 03 (REFERÊNCIA):					79.990,00

7 – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

7.1 – Prestar os serviços nos locais determinados e de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir da emissão das respectivas NAF's, emitidas de acordo com as demandas da Secretaria requisitante;

7.2 – Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto a ser executado, correndo por sua conta exclusiva à utilização de equipamentos, ferramentas, instrumentos, pessoal e materiais necessários à completa e perfeita execução do objeto.

7.3 – A detentora deverá utilizar de pessoal habilitado na execução do objeto a ser licitado, devidamente registrado na CTPS, ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo, solidariamente, os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer, respondendo exclusivamente por todo o pessoal contratado, não restando a esta administração pública municipal, qualquer responsabilização.

7.4 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Araújos/MG, estando livre de quaisquer encargos e/ou responsabilidades.

7.5 – Apresentar documentação fiscal e trabalhista, quando exigida pelo gestor e/ou fiscal da execução do objeto.

7.6 – Responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços, ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a correção imediatamente, a partir do conhecimento;

7.7 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 – Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até o local da prestação dos serviços;

7.9 – Responder civilmente perante o município e terceiros, por danos causados pela má prestação dos serviços.

8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

8.1 – Comunicar imediatamente à Detentora do Registro de Preços, as irregularidades manifestadas na execução do objeto, por escrito.



8.2 – Promover o recebimento nos prazos fixados.

8.3 – Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos que não atendem as especificações e descrições solicitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4 – Assegurar ao pessoal da Detentora do Registro de Preços, livre acesso aos locais para instalações e plena execução do objeto.

8.5 – Efetuar o pagamento, tendo o Município o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o respectivo pagamento. Em caso de irregularidades nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

8.6 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

9 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Terão a incumbência de fiscalizar e gerenciar a execução do objeto, os servidores designados na Portaria nº 56/2024, do Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo.

9.2 – Para o acompanhamento e fiscalização, fica designado gestor responsável, o Sr. Rodolfo Ferreira Silva, sendo a fiscalizando a cargo da Sra. Meire Conceição Cabral Amaral.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal da etapa especificada no item anterior, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.2 – Em caso de irregularidade na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

10.3 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.4 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista que lhe forem exigidas quando da habilitação na licitação.

10.5 – A Administração Municipal de Araújos/MG, se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10.6 – A documentação fiscal emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e da licitação.

10.7 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

11 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



11.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

11.2 – Nos termos da legislação de regência, a Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser cancelada ou rescindida, interrompendo a sua vigência.

12 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 – Se o proponente adjudicatário se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

12.1.1 – Advertência escrita;

12.1.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

12.2 – Comete infração administrativa nos termos da legislação de regência, o fornecedor que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- c) Comportar-se de modo inidôneo; e
- d) Cometer fraude fiscal.

12.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações pactuadas e consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento dos itens;

12.4 – Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo delas, o Fornecedor ficará sujeito às Multas a seguir relacionadas:

- a) Caso o fornecedor atrase o início, a execução ou conclusão da sua obrigação por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% sobre o valor da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), por dia de atraso;
- b) Caso o fornecedor atrase a entrega dos itens, por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste instrumento: Multa de 10% sobre o valor da NAF e rescisão contratual;
- c) O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor, pelo prazo de até 2 anos;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados;



- f) As sanções previstas poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5 – Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

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

13 – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 – O Município de Araújos/MG, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo poderá revogar o presente processo no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 – O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 – Todos quantos participarem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste instrumento e na Lei 14.133/2021, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

13.4 – Rege-se o objeto deste instrumento pelos preceitos de direito público, aplicando se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito contidas no Código de Defesa do Consumidor.

Araújos/MG, 24 de abril de 2024.

MELISSA MEIRELES SANTOS E SILVA
PREGOEIRA



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo 031/2024

Pregão Eletrônico 008/2024

PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAÚJOS/MG, com sede de sua Prefeitura na Avenida Primeiro de Janeiro, 1748 – centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.300.996/0001-16, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. GERALDO MAGELA DA SILVA, residente nesta cidade.

CONTRATADA: _____, com sede na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, residente na cidade de _____/____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado o Registro de Preços para Serviços de Locação de Estrutura de Palco, Som, Iluminação e Pannel de LED, Sanitário Químico e Tendas e Serviço de Apoio Logístico e Brigadistas para a Realização de Eventos Promovidos pela Administração Municipal, enunciado no Pregão Eletrônico 008/2024, modo de disputa: ABERTO, participação: Ampla Concorrência, Critério de julgamento: Menor Preço por Lote, com autorização constante do Processo Licitatório 031/2024, mediante o disposto na Lei Federal 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA 1ª – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 – Fazem parte integrante da presente desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico 008/2024, seus anexos, a proposta da Licitante Vencedora e todos os demais documentos referentes ao objeto, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA 2ª – DO OBJETO

2.1 – Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preços para Serviços de Locação de Estrutura de Palco, Som, Iluminação e Pannel de LED, Sanitário Químico e Tendas e Serviço de Apoio Logístico e Brigadistas para a Realização de Eventos Promovidos pela Administração Municipal, conforme quantidades e especificações indicados no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico 008/2024.

2.2 – O fornecimento do objeto deve ocorrer em estrita conformidade com as especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico 008/2024 e seus Anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.



2.3 – Toda e qualquer alteração no objeto ora contratado somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Araújos/MG, através de celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 3ª – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 – Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, os valores para o fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme indicado abaixo:

LOTE 01					
PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO E PAINEL DE LED					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO.	EVENTO	02		
02	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
03	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
04	PALCO 08 X 06 – LOCAÇÃO PARA 04 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
05	PALCO 12 X 08 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
06	PALCO 12 X 08 – LOCAÇÃO PARA 04 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01		
07	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	01		
08	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01		
09	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 1 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	01		
10	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	02		
11	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
12	SOM PA E ILUMINAÇÃO PADRÃO 2 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
13	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 01 DIA DE EVENTO	EVENTO	02		
14	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 02 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
15	SOM PA PADRÃO 3 – LOCAÇÃO PARA 03 DIAS DE EVENTO	EVENTO	02		
16	PAINEL LED – PARA 01 DIA DE EVENTO	METRO	20		
17	PAINEL LED – PARA 02 DIAS DE EVENTO	METRO	10		
18	PAINEL LED – PARA 03 DIAS DE EVENTO	METRO	10		
19	PAINEL LED – PARA 04 DIAS DE EVENTO	METRO	10		
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 01 (REFERÊNCIA):					

LOTE 02					
APOIO LOGÍSTICO E BRIGADISTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	APOIO LOGÍSTICO	HOMEM	100		
02	BRIGADISTA PROFISSIONAL	HOMEM	50		



TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 02:	
-------------------------------------	--

LOTE 03 SANITÁRIO QUÍMICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SANITÁRIO QUÍMICO (DIÁRIA)	UND	150		
02	SANITÁRIO QUÍMICO P. N. E. (DIÁRIA)	UND	20		
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 03:					

LOTE 04 TENDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	TENDA 4 X 4 METROS	UND	50		
02	TENDA 8 X 8 METROS	UND	30		
03	TENDA 10 X 10 METROS	UND	50		
TOTAL DA ESTIMATIVA LOTE 03:					

3.2 – Nos preços registrados estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre eles, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

CLÁUSULA 4ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações indicadas nas Notas de Autorização de Fornecimento (NAF's), a saber:

- 02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0002.4010 – MANUT DAS ATV SECRE MUN DE ASSIST SOCIAL
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 87**
- 02.06.01 – SEC MUN DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO
13.122.0002.4009 – MANUT DAS ATV DA SECRET MUNIC DE CULTURA
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 147**
- 02.06.01 – SEC MUN DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO
13.392.0008.4038 – VALORIZAÇÃO DA CULTURA E DAS TRADIÇÕES
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 155**
- 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0004.4026 – ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 203**
- 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0004.4024 – EDUCAÇÃO INFANTIL DE 0 A 3 ANOS - CRECHE
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 214**



- 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.0004.4025 – EDUCAÇÃO INFANTIL DE 4 A 5 ANOS – PRÉ-ESCOLA
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 225**
- 02.09.01 – SEC MUN DE ESTRADAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.0002.4013 – MANUT ATIV DA SECRE ESTR E TRANSPORTES
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 281**
- 02.10.01 – SEC MUN DE MEIO AMB, SANE BÁSICO E AGRONEGÓCIOS
18.122.0002.4014 – MANUT ATIV SEC MUN DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 319**
- 02.13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.4027 – ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 388**
- 02.13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.4027 – ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica – **Ficha 448**

CLÁUSULA 5ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 – Os serviços deverão ser prestados nas datas e locais constantes das Notas de Autorização de Fornecimento (NAF's) e disponibilizados em até 6 (seis) horas que antecederem o horário dos eventos, devidamente ajustados entre as partes.

5.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser revisado no prazo de 6 (seis) horas, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

5.3 – A prestação dos serviços deverá se dar nas especificações exigidas neste instrumento e no edital da licitação;

5.4 – Deverão ser observadas as quantidades indicadas pelo órgão requisitante, constante das respectivas NAF's;

5.5 – O ônus da correção de defeitos apresentados na prestação dos serviços ou refazimento deles, serão suportados exclusivamente pela Prestadora;

5.6 – Fica assegurado a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo o direito de rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, da proposta e da Ata de Registro de Preços, ficando a Prestadora obrigada a substituir o equipamento em desacordo, no prazo de até 6 (seis) horas.

5.7 – O Município não aceitará serviços inacabados, com imperfeições ou mal executados, em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento ou em desconformidade com as normais legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

5.8 – A Prestadora se obriga cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal da execução do objeto.



5.9 – A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Prestadora com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

6.2 – Nos termos da legislação de regência, a Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser cancelada ou rescindida, interrompendo a sua vigência.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/PRESTADORA

7.1 – Prestar os serviços nos locais determinados e de acordo com os prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir da emissão das respectivas NAF's, emitidas de acordo com as demandas da Secretaria requisitante;

7.2 – Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto a ser executado, correndo por sua conta exclusiva à utilização de equipamentos, ferramentas, instrumentos, pessoal e materiais necessários à completa e perfeita execução do objeto.

7.3 – A detentora deverá utilizar de pessoal habilitado na execução do objeto a ser licitado, devidamente registrado na CTPS, ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo, solidariamente, os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer, respondendo exclusivamente por todo o pessoal contratado, não restando a esta administração pública municipal, qualquer responsabilização.

7.4 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas com as pessoas envolvidas na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Araújos/MG, estando livre de quaisquer encargos e/ou responsabilidades.

7.5 – Apresentar documentação fiscal e trabalhista, quando exigida pelo gestor e/ou fiscal da execução do objeto.

7.6 – Responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços, ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a correção imediatamente, a partir do conhecimento;

7.7 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 – Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até o local da prestação dos serviços;

7.9 – Responder civilmente perante o município e terceiros, por danos causados pela má prestação dos serviços.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

8.1 – Comunicar imediatamente à Detentora do Registro de Preços, as irregularidades manifestadas na execução do objeto, por escrito.

8.2 – Promover o recebimento nos prazos fixados.



8.3 – Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos que não atendem as especificações e descrições solicitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4 – Assegurar ao pessoal da Detentora do Registro de Preços, livre acesso aos locais para instalações e plena execução do objeto.

8.5 – Efetuar o pagamento, tendo o Município o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o respectivo pagamento. Em caso de irregularidades nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

8.6 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

CLÁUSULA 9ª – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – Terão a incumbência de fiscalizar e gerenciar a execução do objeto, os servidores designados na Portaria nº 56/2024, do Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo.

9.2 – Para o acompanhamento e fiscalização, fica designado gestor responsável, o Sr. Rodolfo Ferreira Silva, sendo a fiscalizando a cargo da Sra. Meire Conceição Cabral Amaral.

CLÁUSULA 10 – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal da etapa especificada no item anterior, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.2 – Em caso de irregularidade na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

10.3 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.4 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista que lhe forem exigidas quando da habilitação na licitação.

10.5 – A Administração Municipal de Araújos/MG, se reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10.6 – A documentação fiscal emitida deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e da licitação.

10.7 – A Prefeitura Municipal, através da Tesouraria, quando dos pagamentos, efetuará retenções de impostos conforme determinação da IN 1.234/2012 da RFB, devendo a Prestadora, a cada emissão de Notas Fiscais, comprovar opção pelo Simples Nacional, se for o caso.

CLÁUSULA 11 – DO REAJUSTAMENTO



11.1 – Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços durante a vigência do registro dos preços, salvo as condições de desequilíbrio financeiro devidamente comprovado, nos termos da legislação de regência.

CLÁUSULA 12 – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Se o proponente adjudicatário se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, estará sujeito à aplicação das penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis:

13.1.1 – Advertência escrita;

13.1.2 – Multa, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de inadimplência; até o limite de 20 dias.

13.2 – Comete infração administrativa nos termos da legislação de regência, o fornecedor que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- c) Comportar-se de modo inidôneo; e
- d) Cometer fraude fiscal.

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações pactuadas e consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento dos itens;

13.4 – Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo delas, o Fornecedor ficará sujeito às Multas a seguir relacionadas:

- a) Caso o fornecedor atrase o início, a execução ou conclusão da sua obrigação por prazo não superior a 30 (trinta) dias: Multa moratória de 0,5% sobre o valor da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), por dia de atraso;
- b) Caso o fornecedor atrase a entrega dos itens, por prazo superior a 30 (trinta) dias ou, de outro modo, deixe de executar as exigências deste instrumento: Multa de 10% sobre o valor da NAF e rescisão contratual;
- c) O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo fornecedor, pelo prazo de até 2 anos;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados;



- f) As sanções previstas poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 – Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

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

CLÁUSULA 14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2 – Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

14.2 – O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA 15 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 – O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 759/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA 16 – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da comarca de Nova Serrana/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000
Telefone: (37) 3288-3000/ 3288-3010



16.2 – Por estarem ajustadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Araújos/MG, __ de _____ de 2024.

(nome)
PREFEITO MUNICIPAL

Pelo Fornecedor:



ANEXO III DO EDITAL

TERMO DE ADESÃO – DECRETO 758/2023

Processo 031/2024

Pregão Eletrônico 008/2024

DADOS DO(A) ADERENTE

NOME: _____,
portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, residente na
_____, CEP _____.

(☐) em nome próprio

(☐) representando legalmente a empresa _____, inscrito(a)
no CPF/CNPJ nº _____, com endereço _____,
CEP _____.

Por este termo de adesão, declaro meus dados pessoais, bem como que aceito receber informações e intimações de processos administrativos pelo aplicativo de mensagens “WhatsApp” no acesso telefônico de número (☐) _____ e através de e-mail a ser encaminhado no endereço eletrônico: _____, esclarecendo que:

I – Concordo com os termos da intimação pelo uso do aplicativo de mensagens “WhatsApp” e por e-mail, nos termos do Decreto nº 758/2023;

II – Comprometo-me a manter o aplicativo de mensagens “WhatsApp” instalado em meu celular, tablet ou computador e a verificar a caixa de entrada e a caixa de spam do e-mail fornecido neste termo de adesão;

III – Fui informado do número de “WhatsApp” e do endereço de e-mail que serão utilizados para o envio das intimações dos processos administrativos;

IV – Fui informado de que serei considerado intimado no momento em que aparecerem os dois ícones de confirmação do aplicativo, que representam mensagem enviada e entregue ao aparelho do destinatário, independentemente de adquirirem a tonalidade azul, que indica o acesso à mensagem pelo destinatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000
Telefone: (37) 3288-3000/ 3288-3010



V – Fui informado de que deverei acusar o recebimento da intimação enviada por meio do endereço de e-mail, caso utilizado esse recurso eletrônico.

VI – Fui cientificado de que a Prefeitura de Araújos não solicita, em nenhuma hipótese, dados pessoais, bancários ou quaisquer outros de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento à realização de atos de intimação;

VII – Fui cientificado de que as dúvidas referentes à intimação deverão ser tratadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração, e que, na hipótese de intimação para comparecimento, deverei me dirigir às dependências da aludida Secretaria;

VIII – Comunicarei imediatamente à Secretaria se houver mudança do número do telefone ou de e-mail, devendo assinar novo Termo de Adesão, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao telefone e e-mail anteriormente cadastrados, na ausência de comunicação;

IX – Comunicarei imediatamente à Secretaria caso desista da modalidade de intimação pelo uso do aplicativo de mensagens “WhatsApp” e por e-mail, devendo assinar Termo de Desistência;

X – Fui informado de que serei desligado da modalidade de intimação pelo uso do aplicativo de mensagens “WhatsApp” ou de e-mail, caso faça uso indevido da ferramenta, como envio de textos, imagens e vídeos com finalidade desvirtuada de seu propósito;

Local e data.

Assinatura
(identificação)

.



ANEXO IV DO EDITAL

TERMO DE DESISTÊNCIA

Processo 031/2024

Pregão Eletrônico /2024

DO RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES POR MEIO DO APLICATIVO DE MENSAGEM “WHATSAPP” E/OU POR E-MAIL (a que se refere o Decreto nº 758/2023)

NOME: _____,
portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, residente na
_____, CEP _____.

() em nome próprio

() representando legalmente a empresa _____,
inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, com endereço na
_____, CEP _____.

Por este termo de desistência, declaro não haver mais interesse em receber informações e intimações de processos administrativos pelo:

() Aplicativo de mensagens “WhatsApp”: () _____;

() Endereço eletrônico: _____.

Local e data.

Assinatura
(identificação)