



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME, EPP**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO  
REGISTRO DE PREÇOS  
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0032669  
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024**

**1 – PREÂMBULO** - Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Fronteira, por meio do Gabinete do Prefeito, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 15h00 do dia 27/06/2024

Recebimento de propostas: até as 08h29min de 03/07/2024;

Início e Finalização da Fase de Lances: 03/07/2024 – 08h30min - 14h30min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h30min de 03/07/2024, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

1.1 - O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico [www.frenteira.mg.gov.br](http://www.frenteira.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

**2 – OBJETO** - O presente desta Dispensa Eletrônica é a REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTA MUNICÍPIO.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso, devidamente enquadradas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006;

3.1 – O objeto desta Dispensa Eletrônica, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sedidas no raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede deste Município, conforme Art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3.1. **Empresas que até às 08h29min do dia 03/07/2024,** encaminharemos as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).



**4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET** - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

4.1- 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 à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS** - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, **vedada a identificação do fornecedor**;

5.1 – Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras;

5.2 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET;

5.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

5.4 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.5 - Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

**6 – FASE DE LANCES** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

**6.2 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será àqueles disponibilizado na Plataforma LICITANTE;**

6.2 - O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

6.3 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor**.

**7 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA** - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município.



**8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** – Após o aceite das propostas, a licitante classificada terá o prazo de 02(duas) horas para realizarem o envio da documentação exigida neste Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, que deverão ser INCLUIDOS em campo próprio da plataforma LICITANET, conforme exigido abaixo:

**8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.1.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.2.1 - 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;

8.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

8.2.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.5 - 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;

8.2.6 - 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 com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.2.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;



### **8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

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

**9 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA** - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação.

**10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a dispensa eletrônica de licitação licitação.

**11 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - Findo o processo de dispensa eletrônica de licitação, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

11.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.2 - O prazo estabelecido no item 13.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21.

**13 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

13.1 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.



13.3 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.4 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

**14 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**15 - CANCELAMENTO DO REGISTRO** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços.

15.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

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

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

15.5 - 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.

**16 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Função: ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINDULADOS DE IMPOSTOS

DEMAIS SECRETARIAS: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA





**17 - FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, em até **(30) trinta** dias consecutivos, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR por meio de Decreto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

17.1 - Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a DETENTORA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**18 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO** – Ficará à cargo da Senhora PATRICIA DA SILVEIRA DE MENEZES ROCHA, que exerce o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, a gestão da Ata de Registro de Preços.

18.1 - Ficará à cargo da Senhora KELSEY CORREA LEITE – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS** - Informações sobre o andamento desta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail [licita2@fronteira.mg.gov.br](mailto:licita2@fronteira.mg.gov.br) e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

*19.1 - Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

*19.1.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.*

19.2 - Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

19.2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

19.2.2 - Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

19.2.3 - Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

19.2.4 - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega 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.

Fronteira/MG; 27 de junho de 2024.

PATRICIA DA SILVEIRA MENEZES ROCHA  
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA  
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0032669

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024

TIPO: Menor Preço Por Item

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, VISANDO ATENDER DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA - PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. Av. Minas Gerais, nº. 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3199-9990

3. ITENS E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	LOCAÇÃO DE MESA QUADRADA, PARA 04 LUGARES, MATERIAL EM POLIPROPILENO, DE QUALIDADE RESISTENTE, NA COR BRANCA, EMPILHÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV - DIMENSÃO MÍNIMA DE 70x70x70cm (comprimento x largura x altura).	LC	1.200	4,47	5.360,40
02	LOCAÇÃO DE CADEIRA INDIVIDUAL SEM BRAÇO, MATERIAL DE POLIPROPILENO, EMPILHÁVEL, DE QUALIDADE RESISTENTE, NA COR BRANCA, PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, DIMENSÃO MÍNIMA: LARGURA DO ASSENTO 34CM, COM ENCOSTO, PESO MÍNIMO SUPORTADO 180KG, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT E INMETRO.	LC	6.000	2,98	17.880,00
03	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA EM METAL – 200LTS, RESISTENTE, ESTADO CONSERVADO.	LC	30	89,00	2.670,00
04	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA EM METAL – 360LTS, RESISTENTE, ESTADO CONSERVADO.	LC	30	103,09	3.092,70
05	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA EM POLIETILENO – 200LTS, RESISTENTE, ESTADO CONSERVADO.	LC	20	89,00	1.780,00
06	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA EM POLIETILENO – 360LTS, RESISTENTE, ESTADO CONSERVADO.	LC	20	103,09	2.061,80

R\$ 32.844,90

4. FUNDAMENTAÇÃO DA LOCAÇÃO:



4.1. A LOCAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, PARA ATENDER DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA é essencialmente baseada na demanda crescente por espaços adequados para a realização de diversas atividades comunitárias, especialmente em datas comemorativas e festividades locais.

4.2. A locação de mesas, cadeiras e correlatos é essencial para acomodar os participantes dessas celebrações de forma confortável e adequada. Ao fornecer espaços apropriados para eventos, o município promove o bem-estar e a coesão social, incentivando a participação da comunidade em atividades de lazer e cultura. Mesas e cadeiras são elementos fundamentais para criar ambientes propícios à interação social e ao desfrute das celebrações.

4.3. A locação de mesas, cadeiras e correlatos oferece ao município flexibilidade para adaptar-se às diferentes necessidades de cada evento, sem a necessidade de investimentos em infraestrutura fixa. Além disso, evita gastos excessivos com a compra, manutenção e armazenamento desses equipamentos, proporcionando uma gestão financeira mais eficiente.

4.4. Em suma, a contratação de empresa de locação para este registro é realmente essencial para otimização e planejamento de futuras contratações para atender às demandas das datas comemorativas e festividades do município, especialmente considerando os eventos esportivos, turísticos e culturais que ocorrem regularmente. Esses eventos não apenas impulsionam o comércio local, mas também oferecem oportunidades de lazer e entretenimento para os moradores e visitantes.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:**

5.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos): Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

5.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s): é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; possui(em) especificações usuais de mercado; e possui(em) disponibilidade no mercado.

5.3. Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

## **6. FORMA, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO LOCATÁRIO E PRAZO:**

6.1. A modalidade adotada será a Dispensa Eletrônica pelo critério de Menor Preço por Item adotado o Sistema de Registro de Preços ante a pluralidade de fornecedores presentes no município, permitindo a livre concorrência no comércio e, conseqüente, maior probabilidade de redução de custos através da modalidade sugerida, além de fomentar a economia local.

6.2. A utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** se dará pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

6.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, na conformidade da lei.





## **7. VALOR ESTIMADO:**

7.1. O valor estimado desta Dispensa Eletrônica é de **R\$ 32.844,90 (TRINTA E DOIS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**.

## **8. REQUISITOS PARA LOCAÇÃO:**

8.1 A Detentora do RP deverá fornecer os itens locados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado.

8.2. Para as locações pretendidas os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Da Habilitação Fiscal, Social e trabalhista: Serão exigidos os documentos previstos no Art. 68 da lei 14.133/2021.

8.2.2. Da Habilitação Econômica/Financeira: Será exigida a Certidão de Falência e Concordata, conforme art. 69, inc. II da Lei 14.133/2021

8.3. A detentora do RP terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para a entrega dos itens locado no local indicado da cidade de Fronteira/MG, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

8.4. Os itens locados serão recebidos:

8.4.1. Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto locado.

8.4.2. Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após verificação de qualidade e quantidade dos bens locados e consequente aceitação pelo requisitante e pelo fiscal da secretaria requisitante. Os bens deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.4.3. A detentora do RP deverá fornecer os itens locados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado.

8.4.4. Fica a cargo da detentora do RP a descarga e movimentação do material do veículo de carga até o local designado pelo requisitante e fiscal responsável pelo recebimento.

## **9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **9.1.1. DA DETENTORA DO RP:**

9.1.1.1. A Detentora do RP sujeitar-se à fiscalização dos itens locados no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

9.1.1.2. Verificada a desconformidade do objeto, a detentora do RP deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

9.1.1.3. A DETENTORA DO RP cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1.4. Considerar os preços propostos completos e suficientes para locação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação;



9.1.1.5. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da locação, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

9.1.1.6. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

9.1.1.7. Indenizar terceiros e ao ÓRGÃO GERENCIADOR os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a locação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

9.1.1.8. Prestar informações sobre a utilização do objeto;

9.1.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de locação do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.1.1.10. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas

9.1.1.11. Não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

9.1.1.12. Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de locação, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## **9.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

9.2.2. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto locado;

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da locação, podendo realizar testes nos bens;

b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto locado e o seu recebimento;

c) Efetuar os pagamentos devidos;

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA DO RP.

9.2.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DO RP com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. GESTÃO DA LOCAÇÃO:**

10.1. A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/21, art. 115, *caput*).

10.2. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).



10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

10.3.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

10.4. Ficará à cargo do Senhor DANIEL FONSECA FERREIRA, que exerce o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, a gestão da Ata de Registro de Preços.

10.5. Ficará à cargo da Senhora KELSEY CORREA LEITE – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

## **11. DO PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, em até **(30) trinta** dias consecutivos, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR por meio de Decreto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.1.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a DETENTORA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a DETENTORA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do ÓRGÃO GERENCIADOR.

## **12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

12.2. A Lei Municipal nº 2.074, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: **02 - EXECUTIVO**

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Função: **ADMINISTRAÇÃO**

Subfunção: **ADMINISTRAÇÃO GERAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



Programa: **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Projeto/Atividade: **2014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Fonte Recurso: **1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**

Crédito Orçamentário: **FICHA: 315.**

Demais Secretarias: **3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

FRONTEIRA, 27 de junho de 2024.

**PATRICIA DA SILVEIRA MENEZES ROCHA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2024.

PROCESSO n.º \_\_\_\_\_

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024  
VALIDADE: - 12 (doze) meses

#### **PREÂMBULO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024, do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes da dispensa eletrônica de licitação em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG;** com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA e ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_, DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024 e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

#### **Fornecedor**

**Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada por Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, a Dispensa Eletrônica de Licitação nº 017/2024 – RP 043/2024, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO** - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTES MUNICÍPIO, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento.

2.1 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2 - Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme ABAIXO:

---

3.1 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

**CLAUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE LOCAÇÃO:** A Detentora do RP deverá fornecer os itens locados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado.

5.1 - A detentora do RP terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para a entrega dos itens locado no local indicado da cidade de Fronteira/MG, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 - A detentora do RP deverá fornecer os itens locados de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado.

5.3 - Fica a cargo da detentora do RP a descarga e movimentação do material do veículo de carga até o local designado pelo requisitante e fiscal responsável pelo recebimento.

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



6.1 - O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR E DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

### **7.1 – ÓRGÃO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

7.1.1 - Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto locado;

7.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução da locação, podendo realizar testes nos bens;

7.1.3 - Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto locado e o seu recebimento;

7.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos;

7.1.5 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

7.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA DO RP.

7.1.7 - O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DO RP com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7.2 – DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

7.2.1 - A Detentora do RP sujeitar-se à fiscalização dos itens locados no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.2.2 - Verificada a desconformidade do objeto, a detentora do RP deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

7.2.3 - A DETENTORA DO RP cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.2.3.1 - Considerar os preços propostos completos e suficientes para locação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação;

7.2.3.2 - Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da locação, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

7.2.3.3 - Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

7.2.3.4 - Indenizar terceiros e ao ÓRGÃO GERENCIADOR os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a locação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

7.2.4 - Prestar informações sobre a utilização do objeto;

7.2.5 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de locação do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.6 - Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

7.2.7 - Não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

7.2.8 - Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de locação, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO** – Ficará à cargo da Senhora PATRICIA DA SILVEIRA DE MENEZES ROCHA, que exerce o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, a gestão da Ata de Registro de Preços.

8.1 - Ficará à cargo da Senhora KELSEY CORREA LEITE – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado mediante a entrega do(s) item(ns), acompanhado da respectiva nota fiscal, em até **(30) trinta** dias consecutivos.

9.1.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.



**CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

10.1 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

10.2 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

10.3 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

10.4 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

12.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

12.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



12.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

12.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

13.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa;

13.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 13.1.2 observará os seguintes parâmetros:

13.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

13.2.2 – 1,00% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
3	1,00% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato





**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir o prazo de entrega do produto ou fazê-lo de forma parcial	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, locação dos itens;	04
3	Realizar a locação em desconformidade com o Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela Detentora da Ata de Registro de Preços;	03
4	Recusar-se a fornecer o produto determinado pela fiscalização, do contrato	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens da ata de registro de preços e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Realizar o fornecimento no prazo exigido neste Edital e Termo de Referência;	01

13.2.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

13.2.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “13.1.1”, “13.1.3” e “13.1.4” da subcláusula 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “13.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

13.2.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “13.1.2” da subcláusula 13.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.2.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

13.2.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

13.2.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusulas 13.1.1 a 13.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

14.3 - 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.

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

14.5 - 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS** - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.1 - 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 DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS** - Integram esta ata, o Aviso de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços

\_\_\_\_\_  
Gestor da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:  
NOME:  
NOME



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### ANEXO III MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0032669

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTE MUNICÍPIO.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta apresentar proposta financeira atualizada para fornecimento de doces, referente ao Processo nº 0032669 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº 017/2024 – RP 043/2024, como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01				

Pagamento: Conforme Aviso de Dispensa de Licitação

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Valor mensal da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos anuência e conhecimento à todas as cláusulas do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

Declaramos possuir sede no raio máximo de 250(duzentos e cinquenta) quilômetros do Município de Fronteira/MG; conforme exigido no item 3.1 do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024

Proponente  
CNPJ



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032669

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTE MUNICÍPIO.

A empresa \_\_\_\_\_, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME, EPP**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO  
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

PROCESSO Nº 0032669

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024 – RP 043/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTE MUNICÍPIO.

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 03 de julho de 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA EVENTOS, A SEREM UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DATAS COMEMORATIVAS E FESTIVIDADES DESTE MUNICÍPIO.

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município [www.frenteira.mg.gov.br](http://www.frenteira.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 27 de junho de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA  
Agente de Contratação