



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo administrativo nº 100/2023

Dispensa por valor nº 24/2023

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 31/05/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS - Horário de Brasília

DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES: 6 HORAS

CRITÉRIO DE DISPUTA: Menor preço

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital -

www.licitardigital.com.br

Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema

(<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-fornecedor>)

1. SETOR SOLICITANTE:

Gabinete do Prefeito Transparência e Comunicação Social

2. OBJETO:

Dispensa eletrônica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens pertinentes para a Prefeitura Municipal, na 24ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 15 a 17 de junho em Santa Bárbara.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	UND.	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	sv	1	Prestação de serviços de elaboração, locação, montagem e desmontagem de stand e demais itens pertinentes.	R\$ 55.166,67	R\$ 55.166,67

Descrição detalhada do objeto:

Stand: Projeto Especial 36 m²



Tamanho: 30 m², sendo 3 metros de largura, 12 metros de profundidade e 2,85 metros de altura.

Piso: 1 tablado na altura de 10 cm coberto por chapa de MDF 6 mm forrado por napa de verde escuro referência 4041, com rampa de acessibilidade segundo as lei ABNT- NBR 9050-2004.

Parede em madeira sendo:

- 1 parede lateral direita em MDF 15 mm com 7 cm de espessura na cor cimento queimado nas medidas de 3,00 x 2,85
- 1 parede lateral esquerda em MDF 15 mm com 7 cm de espessura na cor verde escuro referência 4041 nas medidas de 3,00 x 2,85
- 1 parede de fundo em MDF 15 mm com 7 cm de espessura na cor cimento queimado nas medidas de 12,00 m x 2,85 m
- Pilar em MDF 15 mm nas medidas de 0,30 x 0,30 , 2,85 altura forrada por bagum na cor branca;
- 1 peça em MDF 15 mm para estruturação do stand nas medidas de 12,00 x 10,00 forradas por bagum branco

Comunicação visual:

#PMSB: Nas medidas de 2,00 x 1,00 em letras caixas em MDF preto com iluminação em fita de led fixados na parede com elevação de 8 cm.

Polígonos: 130 unidades de polígonos caixa alta com medida de cada lateral 20 cm na cor roxa, fixados com elevação de 8 cm de altura na parede e com fita de led nos contornos.

Teto:

08 estruturas de metelalon nas medidas de 1,90 x 1,30 com 30 cm altura pintados na cor preta com fechamento lateral em acetato leitoso sendo cada uma com duas lâmpadas tubulares de LED.

04 estruturas de metalon nas medidas de 1,20 x 1,30 com 30 cm de altura pintados na cor preta com fechamento lateral em acetato leitoso sendo cada uma com duas lâmpadas tubulares de LED.

Mobiliário:

04 MESAS ATENDIMENTO em mdf 15 mm na cor laranja nas medidas de 1,20 x 0,60 x 0,85

01 MESA CAFÉ em mdf 15 mm na cor laranja nas medidas de 2,33 x 0,40 x 0,90

04 CADEIRAS ATENDIMENTO em polipropileno preto strike com pé cromado



04 CADEIRAS STAFF em polipropileno preta new com pé cromado

04 PUFFS

01 Tv 70 ‘

Jardinagem:

06 Plantas jiboias suspensas ou similar (naturais) 06 cachepot preto.

Elétrica:

04 tomadas no piso para mesa de computadores 02 tomadas na parede para cafeteira e TV.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

5. JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária para apresentação do stand da Prefeitura Municipal, na 24ª Feira Multissetorial do nosso município. O evento é uma realização da Associação Comercial de Santa Bárbara (Acisb) e tem o propósito de promover e impulsionar o cenário comercial e econômico local e regional, e será nos dias 15 a 17 de junho. Nesse contexto, considerando ser esta a única feira de negócios do município, a Prefeitura participa e apoia o evento. O propósito do stand é apresentar aos munícipes as Obras realizadas pela Gestão de forma simples, objetiva e dinâmica. O Projeto tem um design aconchegante e acolhedor para receber a população. Analisando o descritivo é possível notar que não se trata de um simples serviço de montagem, já que deve seguir o projeto elaborado pelo setor da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo que foi anexado ao descritivo para uma melhor compreensão do que foi proposto.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

6.1. A prestação de serviço engloba a montagem e desmontagem do stand no seguinte evento:

Nome do evento: 24ª Feira Multissetorial do Médio Piracicaba

Período de realização: 15 a 17 de junho.

Endereço da feira: Rua Juscelino Kubitschek, S/N, Centro, Santa Bárbara (Parque de Exposições Adilson Melo).

Número do stand: 7, 8, 9 e 10.

Área stand: 36 m²



6.2. A contratada deverá montar o stand impreterivelmente até às 12 horas do dia 14/06/2023 e deverá retirá-lo totalmente no dia 18/06/2023.

6.3. O stand deverá ser montado conforme projeto e planta, anexos ao Termo de Referência.

6.4. O stand deverá ser entregue montado, limpo e em perfeitas condições de uso, nos prazos acordados com a Prefeitura de Santa Bárbara e previstos no manual do expositor da feira.

6.5. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste termo de referência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo descrito no item 6, após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

7.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido no item 10, observando as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

7.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância do valor do contrato devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O Contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Samara Lins Ramos

Cargo: Chefe de Gabinete

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1066

FISCAL DO CONTRATO:



Nome: Whistefanni Sebastião de Souza Silva

Cargo: Assessor de Marketing e Relações Públicas

E-mail: producaografica@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-4946

8.1. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou inconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A identidade visual das peças gráficas será desenvolvida pela Prefeitura de Santa Bárbara e enviada ao fornecedor para produção.

9.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato do Aviso de Dispensa e seus anexos.

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta.



9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

9.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Aviso de Dispensa, seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.2. Imprimir as artes conforme enviadas pela Prefeitura, adesivar, comprar, confeccionar ou locar mobiliário e todo material necessário para a elaboração e composição do stand de acordo com o projeto anexo, arcando com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas ou mobiliário, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega até a sua destinação após o evento.

10.3. Montagem e desmontagem de todo o stand, seguindo o manual do expositor da feira, bem como os parâmetros apresentados pelo projeto, principalmente quanto à estrutura, datas e horários.

10.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que indicam sobre as estruturas locadas, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.

10.5. Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste termo de referência.

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas, contadas da notificação que lhe foi enviada, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

10.7. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade específicas, nos termos de sua proposta.



10.8. Manter uma pessoa responsável pela manutenção do stand durante o evento, caso ocorra algum imprevisto, considerando pronto atendimento para troca de equipamentos, caso seja necessária a substituição. Sendo assim, a garantia de que nenhum momento o stand ficará sem todos os equipamentos em perfeito funcionamento, visto que, cada um, terá um conteúdo diferente.

10.9. No ato da entrega do stand deverá ser realizada a conferência dos equipamentos eletrônicos, garantindo assim, a funcionalidade dos mesmos.

10.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

10.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

10.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração. Assim como as despesas de alimentação e hospedagem dos responsáveis pela montagem e desmontagem.

10.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

10.15. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.16. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:



O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste aviso de dispensa poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21 ao contratado, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal 5569/2023.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta.

11.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente à apresentação dos serviços para Micro Pequena Empresa e 30 (trinta) dias para Empresa de Grande Porte, mediante apresentação de Nota Fiscal da Contratada, conferida e aceita pelo Gabinete e Secretaria do Prefeito/Comunicação Social, acompanhada dos pedidos correspondentes ao número total de serviços.

11.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.4. As notas discais ou documentos que o acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

11.5. Nas notas fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

11.6. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

11.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.8. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116 de 2003 e legislação municipal aplicável.

11.9. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12. HABILITAÇÃO:



Os documentos abaixo deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br:

12.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
 - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar



certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Crea, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, cujo responsável técnico seja compatível com o objeto.
- b) Declaração de Responsável Técnico, conforme modelo do Anexo IV.
- c) Vínculo profissional do Responsável Técnico indicado. A comprovação do vínculo será realizada mediante do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou, ainda, através da apresentação da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho Profissional, contrato civil de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

12.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Informações Bancárias, conforme Anexo V.

12.5. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

12.6. 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.

12.7. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desde contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: Despesa: 438, Despesa desdobrada: 456.

14. VALOR ESTIMADO:



Valor de R\$ 55.166,67 (cinquenta e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

São anexos deste aviso de dispensa eletrônica:

Anexo I – Projeto do stand

Anexo II – Planta baixa da feira

Anexo III – Manual do expositor

Anexo IV – Declaração de Responsável Técnico

Anexo V – Informações bancárias

Anexo VI – Minuta do contrato

Santa Bárbara, 25 de maio de 2023.

Assinado eletronicamente por:
Simone do Rosário Germano
CPF: ***.387.266-**

Simone do Rosário Germano



Secretária Municipal de Administração Pública

Assinado eletronicamente por:
Bráulio Lopes de Assis
CPF: ***.425.846-**

Bráulio Lopes de Assis



Procurador-Geral do Município



ANEXO IV – DISPENSA POR VALOR Nº 24/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2023

DISPENSA POR VALOR Nº 24/2023

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no ____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da dispensa em apreço.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do representante legal

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*



ANEXO V – DISPENSA POR VALOR Nº 24/2023

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

**** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.***

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO VI – DISPENSA POR VALOR Nº 24/2023

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, POR INTERMÉDIO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO SOCIAL E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por intermédio da Do Gabinete do Prefeito Municipal, Relações Institucionais e Comunicação Social, sediada à Praça Cleves de Faria, 122, CNPJ n.º 19.391.945/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por **SAMARA LINS RAMOS**, Chefe de Gabinete, brasileira, domiciliada nesta cidade de Santa Bárbara, e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º _____, bairro _____, cidade, representada por _____, têm entre si, com base no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, celebrado o presente contrato administrativo de prestação de serviços, em decorrência da Dispensa n.º 24/2023, Processo n.º 100/2023, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, locomoção, montagem e desmontagem de stands e demais itens necessários para composição do espaço de apresentação da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara na 24ª Feira Multissetorial, a realizar-se entre os dias 15 a 17 de junho, neste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – O PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá os seguintes valores R\$ _____ (_____).



ITEM	CÓD. INT.	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
01	29840	01	SV	Prestação de serviços de elaboração, locação, montagem, desmontagem e demais itens	R\$ ____	R\$ ____

2.2 Do pagamento:

2.2.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, em até os 15 (quinze) dias, do mês subsequente à apresentação dos serviços para Micro Pequena Empresa e 30 (trinta) dias para Empresa de Grande porte, mediante apresentação de Nota Fiscal da Contratada, conferida e aceita pelo Secretaria Municipal de Administração Pública;

2.2.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato;

2.2.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante;

2.2.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada;

2.2.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis;

2.2.6. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

2.2.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A contratada se obriga a iniciar os serviços que lhe forem autorizados, a partir da data de assinatura do contrato até o dia ____/____/2023.

3.2. O contrato de prestação de serviços objeto deste contrato poderá ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/21.



CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo previsto neste contrato, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recebo, firmado pelo fiscal deste instrumento.
- 4.2.** Havendo rejeição dos serviços, no todo em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido na Cláusula__.
- 4.3.** Sendo os serviços rejeitados, ou na impossibilidade de corrigi-los, o valor respectivo será descontado da importância do montante total devido à Contratada, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.
- 4.4.** Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de eventual penalidade.
- 4.3.** O recebimento definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Obriga-se a CONTRATADA:

- 5.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, bem como do Termo de Referência e seus anexos, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.1.2.** Imprimir as artes enviadas pela Prefeitura, adesivar, comprar, confeccionar ou locar mobiliário e todo material necessário para a elaboração e composição do stand, de acordo com o projeto que acompanha o Termo de Referência, arcando com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre a estrutura, devendo realizar o transporte de todo material necessário para a montagem e desmontagem no local do evento;
- 5.1.3.** Realizar a montagem e desmontagem de todo stand, seguindo o manual do expositor da Feira Multissetorial, bem como os parâmetros apresentados no projeto, principalmente quanto à estrutura, datas e horários;
- 5.1.4.** Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Contrato;
- 5.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24h, contadas da notificação enviada, à critério da Administração,



os serviços efetuados em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes do material empregado ou da execução das atividades;

5.1.6. Fornecer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade específicas, nos termos da proposta enviada;

5.1.7. Manter uma pessoa responsável pela manutenção do stand durante o evento, caso ocorra algum imprevisto, considerando pronto atendimento para troca de equipamentos, caso seja necessária a substituição. Sendo assim, a garantia de que nenhum momento o stand ficará sem todos os equipamentos em perfeito funcionamento, visto que, cada um, terá um conteúdo diferente;

5.1.8. No ato da entrega do stand deverá ser realizada a conferência dos equipamentos eletrônicos, garantindo assim, a funcionalidade dos mesmos;

5.1.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

5.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.11. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

5.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração. Assim como as despesas de alimentação e hospedagem dos responsáveis pela montagem e desmontagem;

5.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.1.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.15. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

5.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



5.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Contratante.

5.2 Obriga-se a CONTRATANTE:

5.2.1. Desenvolver a identidade visual das peças gráficas e enviá-las à Contratada;

5.2.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações desta contratação;

5.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;

5.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.2.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas deste contrato correrão as contas das dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2023 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

02 01 4 131 16 2 45 339003933 438 456

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta contratação;

7.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.



CLÁUSULA OITAVA- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. Atuação na gestão fiscalização do contrato:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Samara Lins Ramos

Cargo: Chefe de Gabinete

Telefone: (31) 3832 – 4946

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Whistefanni Sebastião de Souza Silva

Cargo: Assessor de Marketing e Relações Públicas

E-mail: producaografica@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-4946

8.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.



CLÁUSULA NONA – FORMA, PRAZO E LOCAL

9.1. A Prestação de serviço engloba a montagem e desmontagem do stand no seguinte evento:

Nome do evento: 24° Feira Multissetorial do Médio Piracicaba

Período de realização: 15 a 17 de junho.

Endereço da feira: Rua Juscelino Kubitschek, S/N, Centro, Santa Bárbara (Parque de Exposições Adilson Melo).

Número do stand: 7,8,9 e 10.

Área stand: 36 M2

9.2. A contratada deverá montar o stand impreterivelmente até às 12 horas do dia 14/06/2023 e deverá retirá-lo totalmente no dia 18/06/2023.

9.3. O stand deverá ser montado conforme projeto e planta, anexos ao Termo de Referência.

9.4. O stand deverá ser entregue montado, limpo e em perfeitas condições de uso, nos prazos acordados com a Prefeitura de Santa Bárbara e previstos no manual do expositor da feira.

9.5. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 8.666/93.

10.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - PENALIDADES APLICÁVEIS

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer momento pelo Contratante, independente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.2. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente CONTRATO importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

12.4. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, ____ de _____ de 2023.

Samara Lins Ramos
**Chefe de Gabinete
Contratante**

Representante Legal
Contratada

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Whistefanni Sebastião de Souza Silva
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS: _____



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: VWQYN-GJLPH-KGL7K-DZ47N

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Simone do Rosário Germano (CPF ***.387.266-**) em 25/05/2023 14:21 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.16	Lat: -19,966707 Long: -43,416293
	Precisão: 1903 (metros)
Autenticação	simonegerman@yahoo.com.br (Verificado)
Login	
P+NCf5LkTpZNdXbt2x813tnajj16DGE23l1odWgGzws=	
SHA-256	

- ✓ Bráulio Lopes de Assis (CPF ***.425.846-**) em 25/05/2023 14:22 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Não disponível
Autenticação	brauliolopes@hotmail.com (Verificado)
Login	
xFfe47lFzD2zE3KDK/tJb6VfJF+E1owlXY0kvAgt9y8=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate/VWQYN-GJLPH-KGL7K-DZ47N>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate>