



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>30/01/2024.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>30/01/2024 ÀS 09:00 HORAS.</u>		
LOCAL: Site da Licitar Digital serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 004/2024	SRP ☒ Sim ☐ Não	Ampla Concorrência ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL: R\$ 254.594,00		Vistoria ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica		Amostra/Demonstração ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor preço por item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando o registro de preços para futuras e eventuais locações e serviços de instalação de painel de led, conforme especificações discriminadas abaixo para atender a demanda da Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo na realização dos eventos a serem realizados no município sendo este executado na sede, distritos e comunidades, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada por meio do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;



2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

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

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

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

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

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

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

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 01/2024, de 04 de janeiro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 3,00**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

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

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.

4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.



4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.



7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. 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.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- b) 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**



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor 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**

b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir a ata de registro de preços e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Informações bancárias, conforme Anexo V.

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

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

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. 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”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.



9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) objeto do certame.

10.4. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.5. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

10.6. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

10.6.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

10.6.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

10.6.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município de Santa Bárbara e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10.6.5. O registro a que se refere o subitem 10.6.2 deste título tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 10.6.2 deste título, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.6.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 10.6.2 deste título será efetuada, na hipótese prevista no §1º e §2º do Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no §4.º da legislação em comento.



10.6.8. O anexo de que trata o subitem 10.6.2 deste título consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

10.6.9. Caso os documentos habilitatórios estejam desatualizados, devem ser solicitados novos para a licitante, a fim de verificar-se a manutenção das condições de habilitação já preenchidas no dia da sessão de julgamento.

10.6.10. No caso de utilização do cadastro reserva, haverá a realização de ato complementar de homologação do procedimento.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado 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 da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

11.2. O fornecedor do Registro de Preços deverá solicitar a revisão dos preços vigentes formalmente ao Município de Santa Bárbara, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.3. Independentemente da solicitação de que tratam os itens 11.1 e 11.2, a Administração poderá, na vigência do registro, solicitar a redução de preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação da Ata, devidamente comunicada aos interessados.

11.4. O preço revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado e deverá manter a diferença de percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

11.5. O pedido de revisão dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A ata de registro de preços oriunda desta contratação iniciará na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.



13. DAS SANÇÕES:

13.1. 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 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

14. DA ASSINATURA DA ATA:

14.1. A Ata de registro de preços a ser firmada com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação do Promitente Comprador.

14.3. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução da ata de registro de preços.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Informações Bancárias.

Santa Bárbara, 17 de janeiro de 2024.

Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município



ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Registro de Preço para contratação de empresa para realização de serviços de Montagem de painel de led em áreas abertas e fechadas conforme demanda das secretarias.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com a necessidade de buscar atender as necessidades de promoção de atividades culturais, desportivas, sociais, dentre outras, a Prefeitura de Santa Bárbara, buscando dentro do Planejamento Estratégico, fornecer as condições materiais e técnicas na realização e fornecimentos dos serviços necessários para garantir a efetividade dessas atividades.

Sobretudo aos eventos que se destinam à realização de ações culturais, patrimoniais, educacionais, desportivos que culminam à promoção das atividades cultural e turística do município e divulgação dos resultados das ações de controle e das melhores práticas da administração pública.

Hoje os recursos audiovisuais são os meios mais eficazes e modernos de comunicação. Tão obstante, no rider técnico de bandas nacionais são demandados painéis de led cujo formato não previsível de antecipar. Assim, a contratação de empresa de montagem de painel de led é imperativo pois, o mesmo é formado por várias placas cuja montagem, calibração e operação depende de profissional qualificado para tal fim.

Tal recurso poderá ser utilizado como ferramenta de comunicação em palestras, seminários, aulas, apresentações de curtas ou longas, em espaços interativos de feiras e demais usos que esse recurso oferece para melhor atendimento do público alvo.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Está previsto para contratação no plano anual de compras cuja formatação e consolidação encontra-se junto a secretaria de Administração Pública.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa interessada deverá ter condições de atendimento de serviço de montagem de telão de led de altíssima qualidade no mínimo.

Poderão participar desse processo de contratação, empresa do ramo de atividades relacionada ao objeto que não possuam registro de suspensão que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual, Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando um contrato de 12 meses passível de ser prorrogado por mais 12; Considerando os principais Eventos como Réveillon, Carnaval, o teatro Passos da Agonia, Festa de Santo Antônio, Festa de Santo Amaro, Festa do Trabalhador Rural, Eresb, Aniversário da Cidade, possíveis oportunidades em oferecer os serviços de para festivais, mostras culturais, dentre outros eventos que possam ser incentivados ou fomentados pela



prefeitura; levamos em consideração histórico de vivências de necessidade de mudanças ou adequações de espaço de montagem.

No geral, o quantitativo foi baseado com a possibilidade de uso dos serviços no período de 12 meses com possibilidade de que cada agrupamento possa atender vários eventos, conforme a necessidade da administração. Ex.; o som tipo 1 poderia atender a todos os eventos caso a prefeitura optasse em usar esse tipo de equipamento no caso de limitação orçamentária. Mas caso contrário, os outros itens seriam igualmente utilizáveis garantindo a qualidade e melhor configuração dos Eventos.

Coloco quadro com quantitativos estimados para possível atendimento das demandas das secretarias, sendo:

Item	Discriminação	Quant.	Unid.
01	Painel de Led de altíssima definição, Painel P3 indoor (área coberta), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleev e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com oficce instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30.	200	Mt²
02	Painel P3 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), devidamente processado, com Notebook com software Resolume , estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleev e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com oficce instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30.	200	Mt²

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Na realidade, é incomensurável que, essa metodologia de locação é a melhor utilizada pois está incluída a prestação do serviço de estrutura para evento no formato de locação com fornecimento de mão-de-obra específica para tal fim. Não há como fazer a aquisição de equipamentos para eventos e toda sua infraestrutura pois, além de demandar local para 'guarda', seria facilmente inutilizado por tempo de uso, dificuldade de manutenção e/ou reposição de peças, cabos, periféricos dentre outros; a inviabilidade de ter mão de obra específica para tais serviços. Enfim, a referência é o que os municípios utilizam de forma geral é a locação e prestação de serviços terceirizados para realização de eventos, ou fornecimento de serviços congêneres.

Com base em uma pesquisa na Internet cada Placa de Painel de led fica a partir de R\$4.800,00. Para atendimento de uma estrutura de telão de 24m² seria necessário então a utilização de 48 placas já que as mesmas medem cada uma 1,0mx0,5m necessitando um investimento inicial de **R\$230.000,00**. Neste contexto, sem calcular os serviços de montagem; cabeamento de alimentação; aquisição de notebooks ou outra mídia compatível; as barras de Q30 e talhas; a equipe qualificada pra montar, desmontar ou até vigiar tal estrutura em área aberta, na maioria dos casos. Há de que se considerar que não é algo viável para aquisição devido a incompatibilidade técnica e logística de montagem, desmontagem, transporte, monitoramento e guarda. Já a proposta de serviço locado para as mesmas 48 placas porem com todos os



itens mensurados no descritivo fica em torno de R\$526,00 o m², isto é, o serviço de locação seria, para os mesmos 24m², a média de **R\$12.624,00** a diária com todos os custos operacionais mensurados.

Visto tal explicação, a adoção do Sistema de Registro de Preço torna-se o método mais seguro e vantajoso para municipalidade.

Assim, da materialidade do objeto desataca-se:

Painel de Led de altíssima definição, Painel P3 indoor (área coberta), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura P30 ou P50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem.

02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC

Estrutura de Box truss Q-30.

Painel P3 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura P30 ou P50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC

Estrutura de Box truss Q-30.

A escolha da definição vídeo 'P3' é baseado no estudo de mercado que garanta o mínimo de qualidade visual já que os "P4, P5 ou P6" já estão obsoletos e a resolução é baixa. Dependendo da proposta fica incompreensível para o público.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Será adotada a orçamentação através de potenciais fornecedores, interessados e também em sítios especializados em bancos de preços. Neste contexto, a média é a base de cálculo principal havendo sobretudo uma análise, quando equiparável, de valores em bancos de preços, sobretudo trabalhando com o princípio do custo metro quadrado.

No entanto existe uma última ata de registro de preço cuja base, em m² locado fica em **R\$526,00**. (Base Ata de registro de preço nº192/2022-Pregão eletrônico nº107/2022. Um orçamento atualizado foi feito e apresentado o valor de **R\$ 681,82**.

Assim sendo, o valor total da ata seria estimado em:

Item	discriminação	quant.	unid.med.	valor un.	total
1	Painel de Led de altíssima definição, Painel P3 indoor (área coberta), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas	200	m ²	R\$526,00	R\$105.200,00



	HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30.				
2	Painel P3 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), devidamente processado, com Notebook com software Resolume , estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30.	200	m²	R\$526,00	R\$105.200,00
					R\$210.400,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O contratado deverá atender ao disposto nas Normas Técnicas e de segurança na montagem de equipamento e responsabilizar-se pelos possíveis danos ao mesmo, caso aconteça.

A empresa deverá se responsabilizar despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação de todos os integrantes do quadro funcional da empresa; bem como despesas com transporte de todos os equipamentos e materiais a serem utilizados durante a montagem e a desmontagem da execução do projeto;

Deverá também responsabilizar-se por quaisquer danos à integridade física dos trabalhadores por ele contratados; e possuir todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução do projeto, e os equipamentos devem atender em qualidade e quantidade necessárias;

A empresa, durante o período em que o painel estiver montado e/ou em funcionamento, deverá, periodicamente, realizar serviços de reparos e substituição de insumos, visando à manutenção do mesmo, conforme solicitação do contratante;

Deverá montar a trave de sustentação do mesmo garantindo a estabilidade do equipamento com segurança.

Executar a desmontagem do equipamento entregando para uso e funcionamento em até 4 horas antes do evento, obedecendo ao período que for estipulado pelo contratante;

Disponibilizar equipe de operação, no horário estipulado pelo contratante.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Conforme estudo, foram pensadas duas soluções, Painel indoor (para ambientes cobertos) e outdoor (para espaços abertos). Nesta tangente, parcelou-se em dois itens, cuja contratação poderá ser realizada de forma gradativa e no tamanho necessário para o projeto de painel demandado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A proposição de processo licitatório de Ata de Registro de Preços para estrutura de eventos visa, nesse sentido:

Do ponto de vista prático: atender as múltiplas e possíveis demandas não previsíveis da secretaria de cultura através de apoio a atividades culturais que dependem de itens isolados ou, quiçá, numa proposta de parceria cultural ex.: um potencial parceiro oferece ao município trazer uma trupe de circo/teatro/musical desde que o município proporcione como contrapartida a estrutura;

Do ponto de vista interdisciplinar, o registro pode atender também demandas de outras secretarias que também possa apoiar atividades de incentivo aos esportes, educação e lazer, por exemplo.

Do ponto de vista econômico: cada atividade cultural faz movimentar uma vasta cadeia produtiva como aquisição de serviços de alimentação, economia criativa, hospedagem, transporte, mão de obra 'free lancer', vestuário, enfim, dentre outros.

Do ponto de vista social, é possível ampliar o acesso gratuito à população a diversos programas culturais e laser como já existentes como os eventos tradicionais: Réveillon, Carnaval, Festa de Santo Antônio, Cavallhada de Brumal, Festa do Trabalhador e a do Trabalhador Rural, Eresb, Aniversário da Cidade. E os incentivados como os Cinema na Praça, as corridas rústicas, as feiras, dentre outros múltiplos.

Do ponto de vista ecológico, a locação evita o acúmulo de resíduos e o desperdício com itens que, se não tiverem manutenção especializada acabam virando sucatas ou, inviáveis para uso no memento em que são demandados.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Triagem dos locais já utilizados para receber os serviços de estrutura e levantamento dos potenciais locais a serem utilizados em eventos futuros, deixando claro que os prestadores deverão atender tanto a cidade quanto distritos, inclusive atentando-se para situações em que o acesso é em estrada vicinal;

Suporte da prefeitura nos acessos aos locais do evento, caso necessário como organização do trânsito ou manutenção das estradas, se for estrada não pavimentada.

Mobilização da equipe interna da secretaria para levantamento das necessidades de atendimento quanto ao espaço, avaliando a necessidade e fornecimento de manutenção de pontos de energia.

Mobilização da equipe interna da secretaria para levantamento das necessidades de atendimento quanto ao espaço, avaliando a necessidade de estruturas.

Alinhamento junto as secretarias de Meio Ambiente e de Infraestrutura para a manutenção da limpeza, serviço de elétrica.

Garantir o acesso dos prestadores de serviço em tempo hábil nos espaços que forem demandado o serviço de led.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Neste caso o serviço de led não necessita de contratações correlatas ou interdependentes. Toda solução pode ser demandada isoladamente dependendo do uso ou atendimento a ele atribuído.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme já mencionado, essa solução minimiza muito o acúmulo de material e de necessidade de grandes espaços como galpão. Também, quando alugado, determinados insumos podem ser reutilizados pela própria empresa mais de uma vez, quando for oferecida tal opção. Evita-se perdas de material e de contínua compras



parceladas de insumos que aumentaria substancialmente as demandas no setor de compras da prefeitura. Também por não ser de 'uso rotineiro' tal solução evita o acúmulo ou a subutilização de equipamentos. Há que se que a tecnologia led é comprovadamente como eficiente no menor consumo de energia. O processo de montagem e desmontagem não gera resíduos. Além disso, o registro de preço desse item permite ao organizador do evento ou da atividade o uso customizado podendo inclusive diminuir no layout do painel. Independente do atividade, o organizador estará sempre atento em oferecer, de fácil acesso lixeiras, barreiras físicas se for em praça, e garantir a manutenção da limpeza dos espaços em que estará acontecendo o evento.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em suma, a contratação de empresas especializadas em montagem e locação de equipamentos e serviços para eventos é, sem dúvida a melhor opção encontrada seja, do ponto de vista já apontados anteriormente; seja pela experiência e histórico desses serviços relativamente bem utilizado pela prefeitura; seja pela pesquisa em outras prefeituras onde também a contratação desses serviços tem sido a opção mais conveniente e mais vantajosa. Além de considerar que, os montadores tem maior experiência uma vez que, trabalham rotineiramente com isso, diferentemente dos poucos servidores da prefeitura que atendem a secretaria de infraestrutura.

Há que se convir também que, sem esses serviços, a entrega de eventos culturais e lazer fica inviável do ponto de vista técnico, de segurança, de qualidade e de efetividade junto à população.

Também se evita o inflamento da máquina pública com mão-de-obra que poderia ficar, em certos momentos ociosa, como por exemplo: técnico de sonorização ou operador de gerador. Enfim, trata-se de pensar nos serviços não como uma única solução, mas diversas que possam estar em sincronia com a capacidade de oferta de Eventos quanto com nossa capacidade orçamentária.

Com relação aos impactos ambientais e culturais também fica assegurada através de obrigações a serem observadas pela empresa na execução do serviço;

Por fim, considerada todas as questões levantadas nesse estudo, analisando que, para a administração pública tal contratação está prevista no Plano Municipal de Turismo; no Planejamento estratégico pois movimentará a cadeia produtiva e artística neste período em detrimento desse cenário de visitas; que contribui para o Ods nº 8, Trabalho decente e crescimento econômico. Fica respaldada a viabilidade na contratação.

Alexandre Geraldo Mota

Secretário de Cultura e Desenvolvimento do Turismo



ANEXO II – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Matriz de Risco - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA E SERVIÇOS PARA EVENTOS						
Registro de Preço de Empresas para montagem e locação de estrutura e serviços para Eventos						
OBJETIVO	RISCOS	NÍVEL DO RISCO	CL	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	TRATAMENTO
	Pressa na regulamentação e confecção do Termo de Referência/ equipe de regulamentação e estudos preliminares reduzida	Médio	10	Usdo normativos modelos de menor maturidade, que desconsideram as múltiplas realidades organizacionais e de mercado.	Frustração e impugnação de múltiplos itens	Melhoria no tempo de estudo e análise do tempo de confecção do Termo de Referência.
Serviço Adquirido: Registro de Preço para contratação de Empresa para prestação de Serviço de Locação e Montagem de Estrutura e serviços nos Eventos promovidos ou fomentados pela	Levantamento e pesquisa de mercado	Médio	10	Dificuldade de retorno dos potenciais fornecedores das soluções apresentadas do Termo de Referência.	Morosidade no processo de abertura do procedimento licitatório	Pensar e realizar a configuração de serviços com volume racional, mas que seja razoavelmente atrativo do ponto de vista de execução.
	Termo de referência com pouca clareza no detalhamento do serviço a ser realizado	Médio	10	Falta de atenção do licitante na hora de participar do certame colocando valores incompatíveis com as exigências previstas para perfeita entrega e execução dos serviços demandados.	certame com alto índice de pedido de recurso.	Elaborar o termo de Referência considerando os elementos que os potenciais prestadores de serviço desse segmento possam oferecer garantindo um volume razoável na execução do mesmo.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.	Falta de visão sistêmica na elaboração de uma programação de Eventos	Médio	10	Incapacidade de se elaborar cronograma de regulamentação que aponte a relação lógica entre a emissão da Ordem de Serviço, dia, hora e local de montagem e condições de acesso a área do Evento	Desorganização e comprometimento com a Programação apresentada	Planejamento prévio no processo de contratação dando ênfase nos serviços que demandam maior mobilização e logística mais robusta com a respectiva ordem cronológica. Ex.: Projeto de corpo de bombeiros (15 dias uteis antes do evento; palco (10 dias), tendas (dias); som e iluminação (48horas)
	Tempo de análise do setor de compras	Médio	10	alto volume de demandas no setor de licitação	Perda do time do processo em tempo hábil e sem prazo para as devolutivas e correções	Elaborar o termo de Referência considerando os elementos que os potenciais prestadores de serviço desse segmento possam oferecer garantindo um volume razoável na execução do mesmo.
	Falta de engajamento organizacional no uso da Nova Lei de Licitações	Médio	10	Processo pouco fundamentado; enquadrado inadequadamente no tipo de contratação; justificativas insuficientes; falta de cuidado na elaboração das demais demandas partes do Termo de Referência	Devolução do processo para correções ou inviabilidade do mesmo.	Revisão sistêmica do Processo de compras com base na lei de Licitações observando os marcos legais e incluindo com clareza todas as peças necessárias para perfeita execução do certame.
	Licitação Deserta e/ou frustração de itens	Médio	15	Precificação equivocada na oferta de orçamento por parte de empresas que não se atentam as	Comprometimento no tempo hábil da preparação e atendimento do calendário de	Pesquisa, conversa e busca ativa de potenciais fornecedores com a customização do objeto dentro da lógica legal com revisão dos quantitativos dos



				especificidades dos serviços;	eventos do município com perda de oportunidades de promoção de outros que possam surgir nesse intervalo.	materiais e melhoria no descritivo dos serviços
Atraso no início do contrato	alto	15		tempo ínfimo para realizar todo procedimento administrativo para a compra	inviabilização da execução na data pretendida sem possibilidade de alteração	antecipação nos próximos procedimentos já que trata-se de uma ação anual e está dentro das ações do calendário do município.
Contratação de Empresa sem Experiência	alto	15		Potenciais CNPJs que não tem experiência e aventureiros que geram potenciais abertura de recursos durante o procedimento licitatório.	Cumprimento insatisfatório ou parcial do serviço. Ou risco de não entrega dos serviços mesmo com agendamento prévio.	Configurar a prestação do serviço dentro de um portfólio que é praxe para as empresas do ramo e solicitar as certidões técnicas necessárias no Termo de Referência.
Solicitação de adequação ou de supressão de item	baixo	5		Por ser um serviço de montagem de equipamento customizável em locais com tamanhos e terrenos variados.	Possível atraso na montagem e entrega de serviços com efeito cascata sobre os demais.	Elaboração de Termo de Referência com itens já prevendo serviço de adequação e mitigação de surpresa no fator montagem e local a ser montado.
Quantitativos de itens em desconformidade com a ata.	Médio	10		Falta de atenção da contratada ou dolo	Dependendo do serviço compromete na segurança, na	Monitoramento, inspeção, acompanhamento e notificação por parte do fiscal para fins de supressão parcial do pagamento, ou multa



				proposital para forçar economia	qualidade, nas entregas ou na solução do evento como um todo	(se for o caso) ou demais sanções previstas na legislação vigente.
	Entrega do serviço em cima da hora	alto	15	Licitações com datas muito próxima ao evento; falta de acompanhamento na hora de emitir a ordem de serviço.	compromete todo o time sendo que tem serviços são indispensáveis para outros ou complementares como som e iluminação ou até, quando for o caso, de ornamentação.	Monitoramento de todo o processo com ações articuladas entre os diversos atores do processo de compras e contratos e a secretaria demandante dos serviços.
	Total		125			

Classificação	
Baixo	5
Médio = até	10
Alto = até 15	15

Descrição impacto	13,88888889
ALTO	

Alexandre Geraldo Mota
Secretário de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Wanderlaine Campos de Almeida
Gestora Administrativa



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futuras e eventuais locações e serviços de instalação de painel de led, conforme especificações discriminadas abaixo para atender a demanda da Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo na realização dos eventos a serem realizados no município sendo este executado na sede, distritos e comunidades.

2. DA DESCRIÇÃO

2.1 Descrição do objeto com quantitativo;

ITEM	CÓD. INT.	QTDE	UNID. MED.	DESCRIÇÃO
01	34628	200	M²	Painel de Led de altíssima definição, Painel P3 indoor (área coberta), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30 ou Q50
02	34629	200	M²	Painel P3 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30/Q50.

Obs.: previsão para contratação por diária mínima de 8m²

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da Justificativa da Necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender a realização dos eventos a serem realizados no município de Santa Bárbara/MG.

Com o intuito de fortalecer e enriquecer a diversidade cultural do Município, bem como garantir o sucesso e a qualidade dos eventos promovidos pela secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de painel de LED.



A adoção de tecnologias avançadas, como os painéis de LED, proporciona uma experiência única e imersiva aos participantes dos eventos, aprimorando a forma como as manifestações culturais são apresentadas e valorizadas. Essa solução permitirá exibir conteúdos audiovisuais, transmitir informações relevantes e enriquecer a atmosfera dos acontecimentos, desde as festividades do dia.

Ao investir na contratação de uma empresa especializada, garantimos o fornecimento e a instalação adequada dos painéis de LED, bem como o suporte técnico necessário para o pleno funcionamento durante os eventos. Essa parceria assegura que cada celebração seja realizada com excelência, atendendo às expectativas tanto dos organizadores quanto do público presente.

Assim, acreditamos que a locação de painel de LED é uma medida justa e oportuna, alinhada ao objetivo de oportunizar, valorizar e incentivar todas as manifestações culturais do município. Por meio dessa ação, estaremos enriquecendo a vida cultural do município, reforçando nosso compromisso com a promoção da diversidade cultural e tornando os eventos ainda mais memoráveis e atrativos para todos os envolvidos.

Em virtude dessas considerações, justificamos a necessidade da contratação dos serviços de locação de painel de LED, na certeza de que essa iniciativa contribuirá significativamente para o enriquecimento cultural e turístico do nosso Município

3.2. Justificativa e Quantitativo

Com referência ao quantitativo de metragem de painel a ser licitado informamos que este está baseado nos eventos que constam do Calendário oficial de eventos do município.

3.3. Da Modalidade de Licitação Sugerida

Prevalecendo contratação de empresa para prestação de serviços de instalação de painel de led, conforme especificações discriminadas no TR para atender a demanda da Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo na realização dos eventos a serem realizados no município sendo este executado na sede, distritos e comunidades, conforme;

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

3.4. Do Sistema De Registro De Preços:

Utilização do Decreto Municipal 5523/2023 Capítulo VI O registro e preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Núcleo Setorial de Licitações e precedido de pesquisa de mercado.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

a. O fornecimento deverá ser efetuado mediante a expedição de Ordem de Fornecimento, com prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento (OF);

b. Os equipamentos deverão ser instalados em local a ser designado pela secretaria solicitante com os prazos, dias e horários previamente repassados a promitente fornecedora;



- c. A montagem e a desmontagem de todo o equipamento bem como o fornecimento de equipe qualificada para o trabalho são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- d. O transporte, a hospedagem e a alimentação da equipe de montagem e desmontagem serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- e. O transporte de todos os equipamentos até o local estabelecido e consequente retirada do mesmo após o evento é de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- f. Não serão aceitas as Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente.
- g O faturamento deverá ser realizado após recebimento da OF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;
- h. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.
- i. É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração;
- j. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração, sem motivo justificado e aceito pela contratante, sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

5. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente oriundo desta licitação terá como responsáveis:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: Alexandre Geraldo Mota

Cargo: Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

Matrícula nº 200641-3/1

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida

Cargo: Gestor Administrativo

Matricula 101249-5/1

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

5.3. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração do Ata, 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 da Ata, 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.

5.4. Compete ao Fiscal da Ata de Registro de Preços 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 da Ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata, etc.

5.5. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução d Ata, 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.

5.6. 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.

6. AMOSTRA:

6.1 Não se Aplica

7. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 Disponibilizar um técnico para supervisão nos dias do evento.

7.2 Entregar e instalar os equipamentos de acordo com as especificações licitadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da Promitente Fornecedora:

- a. Comunicar ao Promitente Comprador qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos serviços locados;
- b. Manter durante o período da Ata de Registro de Preços as mesmas condições os documentos de habilitação, que poderão ser solicitados a qualquer tempo;
- c. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.
- d. A Promitente Fornecedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo a ser estabelecido pela Prefeitura, às partes do objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos.
- e. Os serviços de reposição e a requalificação de passeios, pisos, postes, entre outros elementos existentes no local que porventura tenham sido deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura, são obrigatórios e de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- f. Os serviços de reposição e requalificação necessários deverão ser executados sem desconfigurar a área na qual o evento foi realizado, num prazo máximo de 24 horas após a desmontagem da estrutura.

8.2. Constituem Obrigações do Promitente Comprador:

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Promitente Fornecedora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente;



- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- f. Prestar à Promitente Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- g. Promover o apontamento do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- h. Assegurar ao pessoal da Contratada livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- i. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Edital;
- j. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos servidores da Promitente Fornecedora;
- k. Comunicar à Promitente Fornecedora, com antecedência mínima 5 (cinco) dias as datas e horários dos eventos.

9. SANÇÕES APLICÁVEIS

- a. 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 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- a. O Pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedora em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na Notas Fiscais devidamente conferidas e aprovadas pelo Promitente Comprador.
- b. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- c. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedora e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Promitente Comprador.
- d. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos serem repassados.
- e. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedora deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:
 - I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- f. Sobre o valor devido ao Promitente Fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- g. É vedado ao Promitente Fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- h. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.



11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

- a. Menor preço por item.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a. O Contrato ou instrumento equivalente oriundo do presente Termo de Referência, terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogável por igual período.

13. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS:

- a. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

ITEM	CÓD. INT.	DESCRIÇÃO/COMPLEMENTO	QTDE	UND. MED.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	34628	Painel de Led de altíssima definição, Painel P3 indoor (área coberta), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30 ou Q50	200	M²	R\$642,86	R\$128.572,00
2	34629	Painel P3 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), devidamente processado, com Notebook com software Resolume, estrutura Q30 ou Q50, sistema de elevação por Sleeve e talhas. Sistema de gerenciamento de energia independente, devidamente aterrado, ART antes do Início da montagem. 02 notebooks com office instalado com 02 Processadoras de vídeo full HD com entradas HDMI, DVI, SD, SDI, RCA Adaptadores de vídeo para MAC Estrutura de Box truss Q-30/Q50.	200	M²	R\$630,11	R\$ 126.022,00

Valor total estimado: R\$ 254.594,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e noventa e quatro reais)



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assunto: SRP Painel de Led

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n.º 19.391.945/0001-00, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, **Sr. Alexandre Geraldo Mota**, brasileiro, residente e domiciliado -----, doravante denominado **PROMITENTE COMPRADOR**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, neste ato representada pelo _____, Sr. _____, CPF n.º _____, adjudicatária do Pregão n.º ____/2024, Processo n.º ____/2024, homologada em .../.../2024, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, e Lei Federal n.º 10.024/2019 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futuras e eventuais locações e serviços de instalação de painel de led, conforme especificações discriminadas abaixo para atender a demanda da Secretaria de Cultura e Desenvolvimento do Turismo na realização dos eventos a serem realizados no município sendo este executado na sede, distritos e comunidades, conforme edital e mapa de apuração que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXPECTATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O valor estimado desta ata é de R\$ _____ (_____), sendo que o compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

2.2. Estima-se que as aquisições decorrentes desta ata poderão atingir os quantitativos abaixo, ficando a Promitente Fornecedor obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

(Inserir o mapa de apuração)

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

3.1. A vigência desta ata tem início a partir do dia ____/____/2024 e vigorará até ____/____/2025.

3.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços será efetuado 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 da ata de registro de preços, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

4.3. Demais questões relacionadas à formalização da ata de registro de preços deverão observar o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A ata de registro de preços durante sua vigência não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. 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, em conformidade com o art. 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O Pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Promitente Fornecedor em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na Notas Fiscais devidamente conferidas e aprovadas pelo Promitente Comprador.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanhem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Promitente Fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Promitente Comprador.

5.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Promitente Fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos serem repassados.

5.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Promitente Fornecedor deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

5.6. Sobre o valor devido ao Promitente Fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis



5.7. É vedado ao Promitente Fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da Promitente Fornecedor:

- a. Comunicar ao Promitente Comprador qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos serviços locados;
- b. Manter durante o período da Ata de Registro de Preços as mesmas condições os documentos de habilitação, que poderão ser solicitados a qualquer tempo;
- c. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.
- d. A Promitente Fornecedor se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo a ser estabelecido pela Prefeitura, às partes do objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos.
- e. Os serviços de reposição e a requalificação de passeios, pisos, postes, entre outros elementos existentes no local que porventura tenham sido deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura, são obrigatórios e de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- f. Os serviços de reposição e requalificação necessários deverão ser executados sem desconfigurar a área na qual o evento foi realizado, num prazo máximo de 24 horas após a desmontagem da estrutura.

6.2. Constituem Obrigações do Promitente Comprador:

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Promitente Fornecedor, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da Ata de Registro de Preços, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Promitente Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- f. Prestar à Promitente Fornecedor todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- g. Promover o apontamento do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- h. Assegurar ao pessoal da Contratado livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- i. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido neste Edital;
- j. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos servidores da Promitente Fornecedor;



k. Comunicar à Promitente Fornecedora, com antecedência mínima 5 (cinco) dias as datas e horários dos eventos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2023 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

Ficha 502 D:18 Fonte: 1500

CLÁUSULA OITAVA - FORMA, PRAZO E LOCAL

- a. O fornecimento deverá ser efetuado mediante a expedição de Ordem de Fornecimento, com prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento (OF);
- b. Os equipamentos deverão ser instalados em local a ser designado pela secretaria solicitante com os prazos, dias e horários previamente repassados a promitente fornecedora;
- c. A montagem e a desmontagem de todo o equipamento bem como o fornecimento de equipe qualificada para o trabalho são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- d. O transporte, a hospedagem e a alimentação da equipe de montagem e desmontagem serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- e. O transporte de todos os equipamentos até o local estabelecido e consequente retirada do mesmo após o evento é de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- f. Não serão aceitas as Notas Fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente.
- g. O faturamento deverá ser realizado após recebimento da OF fornecida pelo Núcleo Setorial de Licitações e Contratos;
- h. As ordens de fornecimento serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.
- i. É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração;
- j. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração, sem motivo justificado e aceito pela contratante, sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A ata de Registro de Preço ou instrumento equivalente oriundo desta licitação terá como responsáveis:

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: Alexandre Geraldo Mota

Cargo: Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo.

Matrícula nº 200641-3/1

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com



FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida

Cargo: Gestor Administrativo

Matricula 101249-5/1

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com

9.2. Compete ao Gestor da ata de registro de preço acima identificado exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, 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.

9.3. Compete ao Fiscal da ata de registro de preço 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 da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o promitente fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

9.4. O Fiscal da ata de registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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.

9.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

10.1. Disponibilizar um técnico para supervisão nos dias do evento.

10.2. Entregar e instalar os equipamentos de acordo com as especificações licitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES 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 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. A ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



13.1. A ata de registro de preços vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executada fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução desta ata de registro de preços.

13.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, ... de 2024.

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Promitente Compradora

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município

Wanderlaine Campos de Almeida

Gestor Administrativo

Fiscal da Ata de Registro de Preços

Promitente Fornecedora

Testemunhas: _____



ANEXO V – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura da ata de registro de preços ofertada 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.