

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 089/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 052/2026

1 – PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Salinas/MG, situada à Praça Moises Ladeia, nº. 64, Centro, através do Prefeito Municipal, torna público que seu Pregoeiro Oficial, nomeado através do Decreto Municipal nº. 10.792 de 16 de janeiro de 2024, receberá, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo “Menor preço por ITEM” – EXCLUSIVA/AMPLA CONCORRÊNCIA – visando o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresas especializadas para locação de equipamentos e materiais e prestação de serviços para realização de eventos**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, **conforme especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência**, parte integrante do presente edital, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos de toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº. 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 e Decreto Municipal nº. 10.777 de 02 de janeiro de 2024 e Decreto nº. 10.780 de 02 de janeiro de 2024.

1.2 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2.1 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo “site” www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.3 Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Salinas, www.salinas.mg.gov.br e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 3841-4772 ou no Setor de Compras/Licitações, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário das 07 às 17h.

1.4 Além do edital e seus anexos, demais informações/documentos tais como: alterações, recursos e decisões, resultado do certame, contratos/atas, aditivos e rescisões referentes a este processo, serão publicados no site www.salinas.mg.gov.br e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas.

1.5 Alertamos aos licitantes, futuros contratados, e demais interessados para:

I. **Atentarem, durante o andamento do processo licitatório e em especial da execução do(a) Contrato, às possíveis informações inseridas, nas abas “EDITAIS – EDITAIS DE LICITAÇÃO E NOTIFICAÇÕES”, onde serão inseridas possíveis alterações, notificações/advertências, intimações e abertura de processos administrativos, não sendo aceitas alegações futuras referentes ao desconhecimento das mesmas.**

II. **O e-mail informado na proposta comercial será o único meio oficial de comunicação com a empresa contratada, para envio de Contrato, ordens de fornecimento, notificações/intimações, advertências, sanções e outras comunicações. Qualquer alteração/mudança dever ser formalmente comunicada ao Setor de Licitações.**

2 – OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação visa o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresas especializadas para locação de equipamentos e materiais e prestação de serviços para realização de eventos**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **ANEXO I – Termo de Referência**, o qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;

2.3 As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante solicitar esclarecimento prévio à Comissão Especial de Pregão;

2.4 Em caso de divergência entre as especificações dos objetos descritas no Portal de Compras Públicas a ser acessado no site www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações técnicas constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, o licitante deverá obedecer a este último.

3 – DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 052/2026	
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até às 9h, do dia 30 de junho de 2026, que deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES	Às 9h, do dia 30 de junho de 2026.
LOCAL	www.portaldecompraspublicas.com.br
ESCLARECIMENTOS, CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	Site: www.salinas.mg.gov.br Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br E-mail: licitacao@salinas.mg.gov.br Telefone: (38) 3841-4772

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências e requisitos de qualificação contidos neste Edital e que estejam credenciadas junto ao Provedor do Sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 Será reservada a participação **EXCLUSIVA** de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no presente certame, para itens com valores de contratação de até R\$ 80.000,00, conforme o disposto no art. 49 da Lei Complementar n°. 123/2006; os itens de valor superior a R\$ 80.000,00 serão de **AMPLA CONCORRÊNCIA**

4.2 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº. 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.5. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação.

4.6. Não será permitida a participação em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.6.1 Justifica-se a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio devido à presente licitação não ter seu objeto considerado como de alto grau de complexidade e vulto, ou de dimensão e porte elevados. Dessa forma, o consórcio pode prejudicar a livre concorrência e transformar o mercado em “cartelização”.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

4.8. Poderá participar usufruindo do tratamento diferenciado estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme arts. 42 a 49, desde que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

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

4.10. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **Portal de Compras Públicas**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

5.1 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2 Marca de cada item ofertado;

7.1.3 Fabricante de cada item ofertado;

7.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

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

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 O e-mail apresentado na proposta será o meio oficial de comunicação das secretarias municipais com a empresa contratada, para envio de NAFs (Nota de Autorização de Fornecimento), notificações, advertências e outras comunicações.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real)**.

8.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10 Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance aberto.

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

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

8.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

8.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

8.18.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

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

8.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

8.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.27 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.27.1 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – Empresas brasileiras;

III – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.27.2 As regras previstas na Cláusula 8.27 deste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

8.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 O Pregoeiro verificará a proposta vencedora, desclassificando desde logo aquela que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da lei nº. 14.133/2021.

9.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº. 1455/2018 – TCU – Plenário), exceto nos casos em que, através de diligência realizada no momento da sessão, for comprovado que o valor apresentado pela licitante está dentro do valor de mercado; ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

9.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (catálogo do fabricante e/ou Manual do Produto que contenham as especificações detalhadas do item; não serão aceitos prints de sites de marketplace para demonstração de descrições), além de outras informações pertinentes, que serão solicitados por meio de mensagem no sistema e deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

9.6.3.1 Por meio de mensagem no sistema, será solicitada a apresentação de amostra.

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

9.6.3.3 No caso de não apresentação do documento solicitado ou atraso na entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação do documento e/ou da amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

9.6.4 Se o(s) documento(s) e/ou a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) documento(s) e/ou a(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência, na ordem de classificação.

9.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

9.9 Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou à futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.3 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:13336535559659::NO:2::>);

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

prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

10.2.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

10.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

10.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.8.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.8.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.8.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.8.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.9.1 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação. Vale ressaltar que o prazo de 90 dias contido no corpo do

presente documento indica apenas a período no qual a certidão estará disponível para verificação da autenticidade, e não aponta, portanto, o seu real prazo de validade.

10.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.10.1 Para itens específicos da tabela constante na Cláusula Quarta do Termo de Referência (observação no item):

I. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), que comprove atividade relacionada com o objeto e sua devida regularidade;

II. Atestado de capacidade técnico-profissional, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em: ENGENHARIA CIVIL, para fins de responsabilização para locação de palcos, tendas, barracas, camarins, salas e elevados, e em ENGENHARIA ELÉTRICA, para fins de responsabilização por sonorização, grupo gerador e iluminação; que tenha vínculo profissional formal com o licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do no CREA como responsável técnico do licitante.

a) Tal(is) atestado(s), devidamente registrado(s) no CREA, deverá(ão) ter sido emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, e estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), que comprove(m) a execução de serviço de características semelhantes e compatíveis às do objeto desta licitação;

III. Comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Carteira Digital de Trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;

b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços.

10.10.2 Para o Item Banheiro Químico: Licença ou Dispensa da Semad e autorização para descarte pela empresa de saneamento básico responsável pelo município.

10.10.3 Para os demais itens: atestado, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, similares, com nome do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura Municipal de Salinas, possa valer-se para manter contato.

10.11 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.11.1 Declaração de Pleno Atendimento, conforme modelo do **ANEXO III**.

10.12 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

10.12.1 Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.12.2 Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.13 A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto na legislação em vigor.

10.13.1 As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

10.14 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.15 O licitante obriga-se aos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento.

10.16 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto na cláusula 10 inabilitará o licitante.

10.17 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.18 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.20 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente;
- b) publicação em órgão da Imprensa Oficial;
- c) que contenha identificação para autenticação eletrônica.

10.21 Não serão aceitos pelo pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final (readequada/reajustada) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico;

11.2 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Após o término do julgamento das propostas, será aberta a primeira fase recursal.

12.1.1 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.2 Divulgada a vencedora devidamente habilitada, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema;

12.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.2.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

12.2.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.3 As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer, em qualquer uma das etapas, após o deferimento de sua intenção, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4 A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

12.5 Os recursos e/ou pedidos de reconsideração, serão dirigidos ao Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, que, nesse mesmo prazo, poderá encaminhar o recurso e/ou pedido de reconsideração para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.8 No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinas/MG.

13 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº. 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

15.5 A vigência da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses a contar da publicação de seu extrato na imprensa oficial do município.

16 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Após a homologação da licitação, será gerado o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

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

16.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I – Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II – Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 As Atas de Registro de Preços, decorrentes do julgamento deste certame poderão ser prorrogadas respeitando a vigência máxima prevista no Artigo 84 da Lei Federal de nº. 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº. 10.780/2024, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

17.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações:

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

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

III – Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a contratada solicitar reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, após o período de 12 meses de publicação da Ata de Registro de Preços, utilizando-se como parâmetro o **Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

17.3 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de prestação do serviço e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do serviço, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos serviços, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

17.3.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

17.3.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

17.3.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

17.3.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar as entregas das ordens de fornecimento que forem emitidas, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital e na Lei nº. 14.133/2021. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as ordens de fornecimento serão emitidas com o valor reequilibrado.

18 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Considerando o disposto no art. 17 do Decreto Federal nº. 11.462/2023 onde é desnecessário indicar a dotação orçamentária no instrumento convocatório, as despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretarias Municipal de Saúde, a serem informadas no momento da emissão da(s) ordem(ns) de fornecimento.

19 – DO FORNECIMENTO

19.1 As regras e condições de execução e dos requisitos necessários da presente licitação constam no **ANEXO I** – Termo de Referência – e Minuta de Ata e Contrato anexos.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 As regras e condições de pagamento constam do **ANEXO I** – Termo de Referência – e Minuta de Ata e Contrato anexos.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, as obrigações da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** estão descritas no **ANEXO I** – Termo de Referência – e Minuta de Ata e Contrato anexos.

22 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

22.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

22.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

22.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

22.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser

mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

22.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- I** – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II** – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III** – Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- IV** – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

23.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I** – Por razão de interesse público;
- II** – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III** – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do contrato;

- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 24.3** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 24.4** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24.5** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 24.6** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

24.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

24.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

24.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

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

24.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

25 – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através do Portal de Compras Públicas **www.portaldecompraspublicas.com.br** ou do e-mail **licitacao@salinas.mg.gov.br**, obrigatoriamente;

25.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial **www.salinas.mg.gov.br** e no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

25.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

26.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, e desde que não fique comprometido o interesse do município, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Salinas/MG, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

26.5 A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

26.6 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital.

26.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

26.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Salinas/MG.

26.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e no site oficial do município **www.salinas.mg.gov.br**.

26.12 Fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Minuta de Proposta Comercial

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta do Contrato

Salinas/MG, 11 de junho de 2026.

Cledson Pereira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 É objeto deste termo a contratação de empresas especializadas para locação de equipamentos e materiais e prestação de serviços para realização de eventos, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a solicitação em vista da necessidade de realização de eventos culturais no município, em consonância com a Política Nacional de Turismo, a fim de fomentar e ampliar a atividade turística e cultural, aproveitando as diferentes épocas culturalmente festivas no município, durante as quais o movimento de pessoas tem substancial aumento, promovendo o desenvolvimento da cultura e turismo local.

2.2 Dessa forma, oferta-se à população e aos turistas, eventos como opção de entretenimento, vinculando a gastronomia local, hábitos e costumes, disseminados através dos nossos equipamentos turísticos, como o Museu da Cachaça e Mercado Municipal, refletindo no maior fluxo de pessoas a bares, restaurantes, hospedagem, alavancando melhorias à economia local.

2.4 Com a realização dos eventos, estima-se que haverá aumento na geração de empregos diretamente em hotéis, bares, restaurantes, equipamentos públicos/comunitários, motivado pelo suporte da demanda criada por razão do fluxo de moradores e turistas, em decorrência dos atrativos que o município já dispõe e que terão seu usufruto ampliado pelos eventos abordados nesta proposta.

2.5 A estimativa é de que sejam realizados eventos de pequeno, médio e grande porte, tanto na zona urbana quanto na zona rural do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta:

3.1.1 Para itens específicos da tabela constante na Cláusula Quarta deste termo (observação no item):

I. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), que comprove atividade relacionada com o objeto e sua devida regularidade;

II. Atestado de capacidade técnico-profissional, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, em: ENGENHARIA CIVIL, para fins de responsabilização para locação de palco, tendas, barracas, camarins, salas e elevados, e em ENGENHARIA ELÉTRICA, para fins de responsabilização por sonorização, grupo gerador e iluminação; que tenha vínculo profissional formal com o licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta e que conste na Certidão de Registro do no CREA como responsável técnico do licitante.

a) Tal(is) atestado(s), devidamente registrado(s) no CREA, deverá(ão) ter sido emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, e estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), que comprove(m) a execução de serviço de características semelhantes e compatíveis às do objeto desta licitação;

III. Comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com a licitante.

3.1.2 Para o Item Banheiro Químico: Licença ou Dispensa da Semad e autorização para descarte pela empresa de saneamento básico responsável pelo município.

3.1.3 Para os demais itens: atestado, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, similares, com nome do atestador e assinatura, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura Municipal de Salinas, possa valer-se para manter contato.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

Fornecimento e montagem de estrutura e outros serviços, para realização de eventos, conforme elencado abaixo.

Todos os equipamentos, estruturas, operadores, pessoal, manutenção, deverão permanecer disponíveis durante o evento para o qual foi solicitado, e deverão estar montados e em perfeito estado de funcionamento em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

Os documentos exigidos em cada item, deverão ser apresentados para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, após a entrega da ordem de serviço, conforme prazo definido pela Secretaria.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	500	Metro	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEL/TABLADO, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Estrutura metálica com compensado de 18mm; - Altura mínima do solo de 10cm até 1,20m; - Com escada de acesso e guarda corpo, caso seja necessário. A estrutura deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *Locação por dia.	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
2	06	Diária	LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE COM CAMARIM, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Dimensões: 8,0m de largura x 6,0m de profundidade; - Cobertura box truss alumínio em P30;	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00

			- Altura: 1,50m do chão; - Torre de pé direito com 6,0m de altura; - Piso com placas de aço revestido com compensado naval de 20mm; - Cobertura com lonas anti chammas, com laudo técnico de flamabilidade conforme normas técnicas vigentes; - Escada com no mínimo 06 degraus, antiderrapante; - Fechamentos de fundo e lateral com sombrites pretos; - Duas torres de alumínio em Q30 para fixação do PA de som tipo FLY; - House mix nas dimensões 3,0 x 2,0m, com tablado de no mínimo 30cm do solo. - Com 01 camarim. A estrutura deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.		
3	03	Diária	LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE COM CAMARINS, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Dimensões: 10,0m de largura x 8,0m de profundidade; - Cobertura box truss alumínio em P30; - Altura: 1,70m do chão; - Torre de pé direito com 7,0m de altura; - Piso com placas de aço revestido com compensado naval de 20mm, com praticáveis para bateria; - Cobertura com lonas anti chammas, com laudo técnico de flamabilidade conforme normas técnicas vigentes; - Escada com no mínimo 08 degraus, antiderrapante; - Fechamentos de fundo e lateral com tapeceiras pretas em polietileno; - Duas torres de alumínio em Q30 para fixação do PA de som tipo FLY, com dimensões de 7,0m altura x 1,50m de largura, com base de sustentação tipo pé de galinha; - House mix nas dimensões 4,0 x 4,0m, com tablado de no mínimo 30cm do solo e fechamento em todos os lados com disciplinadores. - Com 02 camarins, sendo 01 camarim suspenso no nível do palco e 01 camarim montado no piso, todos nas medidas 4x4 com pisos carpeteados. A estrutura do palco deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 8.500,00	R\$ 25.500,00

4	01	Diária	LOCAÇÃO DE PALCO DE GRANDE PORTE (12M) incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Dimensões mínimas: 12 metros (boca) de frente x 10 metros de fundo x 11 metros de altura do pé direito; - Estrutura mínima em alumínio P30, revestido com malhas de elanca (na cor escolhida pela comissão do evento), com as asas laterais fechadas, para sonorização (2m de largura) e painéis de led (4m de largura cada lado), totalizando 24 metros de frente; - Piso em chapa de madeira ou compensado naval de no mínimo 18mm, fixado em estrutura metálica com perfil enrijecido com chapa no mínimo 14, com tamanho correspondente ao da cobertura, mais pisos nas laterais para área de serviço, com capacidade para suportar até 200 kg/m²; - Piso coberto com carpete de alta qualidade; - Fechamento nas laterais e fundo dos palcos com guarda corpo em gradis metálicos medindo 1,20m de altura, com espaçamento de no máximo 15cm e sombrite (entre o piso do palco até a linha de treliça do teto); - 02 escadas de acesso lateral seguras, com corrimões, com no mínimo 09 degraus, cobertos com carpete na cor cinza. - Teto com cobertura em lona anti chamas na cor branca, com laudo técnico de flamabilidade, conforme normas técnicas vigentes; - 18 praticáveis, nas dimensões 2,0m x 1,0m (largura x profundidade), com 40cm de altura, para acomodar os instrumentos e equipamentos dos shows do evento; - 02 house-mix, nas dimensões 4,0m x 4,0m, com cobertura em lona anti chamas e fechamentos nas laterais e fundo em gradis metálicos; - Área de serviço suspensa, nas dimensões 4,0m x 4,0m, para atendimento aos artistas e equipe de sonorização; - Todo o palco deverá ser hasteado com estacas. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. OBS: a estrutura e organização do palco deverá atender ao rider de todos os artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas, para o evento em que o palco for solicitado. A estrutura do palco deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
5	03	Diária	LOCAÇÃO DE PALCO DE GRANDE PORTE (14M), incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas:	R\$ 13.500,00	R\$ 40.500,00

			- Dimensões mínimas: 14 metros (boca) de frente x 12 metros de fundo x 11 metros de altura do pé direito; - Estrutura mínima em alumínio P30, revestido com malhas de elanca (na cor escolhida pela comissão do evento), com as asas laterais fechadas, para sonorização (2m de largura) e painéis de led (4m de largura cada lado), totalizando 26 metros de frente; - Piso em chapa de madeira ou compensado naval de no mínimo 18mm, fixado em estrutura metálica com perfil enrijecido com chapa no mínimo 14, com tamanho correspondente ao da cobertura, mais pisos nas laterais para área de serviço, com capacidade para suportar até 200 kg/m²; - Piso coberto com carpete de alta qualidade; - Fechamento nas laterais e fundo dos palcos com guarda corpo em gradis metálicos medindo 1,20m de altura, com espaçamento de no máximo 15cm e sombrite (entre o piso do palco até a linha de treliça do teto); - 02 escadas de acesso lateral seguras, com corrimões, com no mínimo 09 degraus, cobertos com carpete na cor cinza. - Teto com cobertura em lona anti chamas na cor branca, com laudo técnico de flamabilidade, conforme normas técnicas vigentes; - 24 praticáveis, nas dimensões 2,0m x 1,0m (largura x profundidade), com 40cm de altura, para acomodar os instrumentos e equipamentos dos shows do evento; - 02 house-mix, nas dimensões 4,0m x 4,0m, com cobertura em lona anti chamas e fechamentos nas laterais e fundo em gradis metálicos; - Área de serviço suspensa, nas dimensões 4,0m x 4,0m, para atendimento aos artistas e equipe de sonorização; - Todo o palco deverá ser hasteado com estacas. OBS: a estrutura e organização do palco deverá atender ao rider de todos os artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas, para o evento em que o palco for solicitado. A estrutura do palco deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.		
6	12	Diária	LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE (04 subgraves), incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 01 mesa de som digital 12 canais com 04 mandadas auxiliares; - 01 multi cabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa);	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

			- 02 processadores digitais com 2 entradas e 6 saídas; - 01 CD/DVD player; - 01 notebook; - 02 microfones sem fio UHF; - 06 microfones dinâmicos; - 06 direct Box; - 12 pedestais tipo girafa para microfone; - 01 amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; - 01 amplificador tipo cubo de 200w para contrabaixo; - 01 amplificador para teclado; - 06 monitores 1x15" + driver; - 02 caixas de sub grave com 02 falantes de 18", totalizando 04 graves; - 04 caixas de alta frequência Line Array com 1x12 + driver; - 02 multicabos de 12 canais com mesa para palco; - Sistema de amplificação que atenda às necessidades do sistema e fiação e conexões para as devidas ligações. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de som em perfeito funcionamento durante todo o evento.		
7	15	Diária	LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE (08 subgraves), incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 01 mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; - 01 multi cabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa); - 02 processadores digitais com 2 entradas e 6 saídas; - 01 CD/DVD player; - 01 notebook; - 03 microfones sem fio UHF; - 12 microfones dinâmicos; - 06 direct box; - 12 pedestais tipo girafa para microfone; - 01 amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; - 01 amplificador tipo cubo de 200w para contrabaixo; - 01 amplificador para teclado; - 06 monitores 1x15" + driver; - 04 caixas de sub grave com 02 falantes de 18", totalizando 08 graves; - 04 caixas de alta frequência line array com 1x12 + driver; - 02 multicabos de 12 canais com mesa para palco; - Sistema de amplificação que atenda às necessidades do sistema e fiação e conexões para as devidas ligações. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de som em perfeito funcionamento durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 45.000,00

8	03	Diária	LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE (16 subgraves), incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 01 mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; - 01 multi cabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa); - 02 processadores digitais com 2 entradas e 6 saídas; - 01 CD/DVD player; - 01 notebook; - 03 microfones sem fio UHF; - 12 microfones dinâmicos; - 06 direct box; - 12 pedestais tipo girafa para microfone; - 01 amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; - 01 amplificador tipo cubo de 200w para contrabaixo; - 01 amplificador para teclado; - 06 monitores 1x15" + driver; - 08 caixas de sub grave com 02 falantes de 18", totalizando 16 graves; - 08 caixas de alta frequência line array com 1x12 + driver; - 02 multicabos de 12 canais com mesa para palco; - Sistema de amplificação que atenda às necessidades do sistema e fiação e conexões para as devidas ligações. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de som em perfeito funcionamento durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
9	03	Diária	LOCAÇÃO DE SOM LCR DE GRANDE PORTE, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 04 torres de som P.A, montados nas laterais dos palcos (R e L); - No mínimo 48 caixas acústicas modelo line array, profissionais, com gabinete em madeira prensada, tratada (compensado naval, MDF) ou materiais compostos (fiber glass, plásticos injetados de alta resistência), pintados com tintas resistentes às intempéries climáticas, para graves, médio graves e médio agudos, ativas, com estrutura para Fly, contendo, cada caixa: - 02 alto-falantes de 10" de alta performance para frequências graves, com potência de no mínimo 800w rms; - 02 cornetas de diretividade constante com driver de diafragma de titânio e garganta de mínimo 03", para reprodução de médios e agudos, com potência mínima de 150w rms; - 04 conectores para painel, multi-pinos, macho e fêmea de 08 polos, de metal e ou termoplástico de alta resistência;	R\$ 17.000,00	R\$ 51.000,00

			- 02 sistemas de "sub-woofer" contendo no mínimo: - 96 caixas subgraves profissionais com gabinete em madeira prensada, tratada (compensado naval, MDF) ou materiais compostos (fiber glass, plásticos injetados de alta resistência), pintados com tintas resistentes às intempéries climáticas, para sub-woofer, ativas, contendo, cada caixa: - 04 alto-falantes sub woofer de 18" de alta performance, com potência de no mínimo 2000w rms total; - 04 conectores para painel, fêmea de 04 polos, de metal e ou termoplástico de alta resistência; - 04 racks em madeira prensada, tratada (compensado naval ou MDF), para acondicionar os amplificadores de potência, para funcionamento das caixas acústicas de P.A. (L e R) acima, contendo, cada rack, no mínimo: - 08 amplificadores stereo para graves com potência de no mínimo 7000w rms com carga de 4ohm, classe AB, variável H, com ventilação forçada e entradas balanceadas; - 04 amplificadores stereo para médios graves com potência de no mínimo 3000w rms com carga de 2, classe AB, variável H, com ventilação forçada e entradas balanceadas (qualidade equivalente ou superior a Studio R, Lab Gruppen; Hot Sound; Ciclotron e outros similares); - 01 console de mixagem digital, com as seguintes características mínimas: - 48 canais de entrada com mic/line, ganho, pad 20 db, 48v, insert por canal; - 16 canais de entradas de linha estéreo, volta de efeitos; - 08 bandas de equalização totalmente paramétricas com Q variável em todos os canais de entrada; - 02 filtros de graves (hi-pass variável) em todos os canais de entrada; - Touch-screen na tela; - 02 compressores dinâmicos em todos os canais de entrada; - 02 noises gate em todos os canais de entrada; - 24 mix auxiliares pré/pós fadei balanceados e com 08 equalizadores paramétricos com Q variável de 04 bandas LPF e HPF ajustável por canal, Phantom Power por canais; - Delay dinâmico por canal de entrada e em todas as vias de saída; - 08 grupos de mûte; 16 controles de VCA, 08 saídas de matrix balanceadas e com 04 equalizadores paramétricos de 04 bandas, 02 saídas master L, C, R, balanceadas e com 04 equalizadores espparamétricos de 04 bandas; - 02 saídas master L e R balanceadas e com 04 equalizadores paramétricos de 04 bandas, 02 saídas aux. máster L e R, balanceadas; 12 canais de equalizadores gráficos de 1/3 de oitavas, endereçáveis; 08 multi efeitos programáveis (qualidade equivalente ou superior a Yamaha		
--	--	--	---	--	--

		PM1D, PM5D, PM5DRH, M7CL; Midas Pro 06; Digidesign Venue Profile ou DShow; Digico SDS; Amek Recall e outras similares); - 04 canais de processadores digitais ou de crossovers ativo com 04 vias de entradas e 08 saídas, compatíveis com as caixas acústicas de sub-woofer, graves médios, graves e agudos, contendo: - Entradas e saídas de sinal balanceadas e AES/EBU; - Display colorido QVGA; - Filtros Linkwitz-Riley de 24db/8c com cortes variáveis, ajustes individuais de níveis de entradas e saídas, ajustes de fase e de microdelay em cada saída (qualidade equivalente ou superior a DBX4800; BSS FDS 366T; EAW, MX8G, Klark Teknik; Dolby Lake e outros similares); - 01 aparelho de reprodução de CD/DVD/MP3 (qualidade equivalente ou superior a Sony; JVC; Denon e outros similares); SISTEMA DE MONITOR/EQUIPAMENTOS DE PALCO - 08 caixas acústicas modelo Two-way monitoras profissionais com gabinete em madeira prensada, tratada (compensado naval, MDF) ou materiais compostos (fiber glass, plásticos injetados de alta resistência), pintados com tintas resistentes às intempéries climáticas, com no mínimo 02 vias, ativas ou passivas contendo, cada caixa: - 02 alto-falantes de 12" de alta performance com potência de no mínimo 800w rms total; - 01 driver com diafragma de titânio de, no mínimo, 03", garganta de 02" e cometa de 90° x 40° de directividade constante, com potência de no mínimo 75w rms; 04 conectores para painel, fêmea de 04 pólos, de metal e ou termoplástico de alta resistência (qualidade equivalente ou superior a EAW; JBL; Turbo Sound e outros similares); - 02 raques em madeira prensada, tratada (compensado naval ou MDF), para acondicionar os amplificadores de potência, para funcionamento das 16 caixas acústicas monitoras acima, composto cada um, no mínimo de: - 04 canais de amplificadores com potência de no mínimo 1200w rms com carga de 4ohm, classe AB, variável H, com ventilação forçada e entradas balanceadas, e os devidos processadores e amplificadores restantes, se as caixas monitoras forem ativas (qualidade equivalente ou superior a Studio R; Lab Gruppen; Hot Sound; Ciclotron e outros similares). OBS: a aparelhagem de som deverá atender ao rider de todos os artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas, para o evento em que o som for solicitado. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de som em perfeito funcionamento durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de		
--	--	---	--	--

			Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.		
10	06	Diária	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 08 moving beam 7R; - 16 lâmpadas par LED 64; - 04 mini brutes; - 02 strobo 3000w; - 01 máquina de fumaça com ventilador; - 01 mesa de luz digital de 24 canais DMX. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de iluminação em perfeito funcionamento durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
11	06	Diária	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 20 coby led; - 32 wash leds; - 04 canhões seguidores; - 20 refletores parabólicos com as seguintes características cada: lâmpada Par 64, foco 1/2/5, 120 ou 220 volts, 1000 watts de potência cada, com porta filtros (focos a serem definidos conforme rider técnico das atrações do evento); - 48 refletores Par Led RGBW, de 3w, com dimmer, strobo, com no mínimo 72 led's; - 16 super strobo 3000w, dmx; - 10 refletores parabólicos com lâmpadas halógenas (ACL) para 120 ou 220 volts; - 38 movings beam 9R com lâmpada no mínimo 350w, com filtros de cores cmy, zoom, controladores de pan e tilt (qualidade equivalente ou superior a Idea 300, Dts 300, Neo 300, Robe Point, Sharpy 9R); - 24 refletores elipsoidais com variação de foco de 25° a 50°, de 1000w de potência, porta, filtro, jogo de facas de recorte giratórias, porta globos, íris, lâmpadas halógenas 120 ou 220 volts, com potência mínima de 575w; - 36 refletores mini brutt com no mínimo 04 lâmpadas halógenas de 650 watts em cada refletor, 120 ou 220 volts, 02 ban door em cada, 08 ventiladores. OBS: a aparelhagem de iluminação deverá atender ao rider de todos os artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas, para o evento em que a iluminação for solicitada. A Contratada é responsável pela manutenção da aparelhagem de iluminação em perfeito funcionamento durante todo o evento.	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00

			*A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.		
12	15	Diária	LOCAÇÃO DE CAMARIM TS OCTANORM, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Dimensões: 4m x 4m; - Cobertura em tenda chapéu de bruxa ou piramidal; - Piso coberto com carpete de alta qualidade, na cor cinza; - Equipados com ar condicionado, tomadas 110/220 volts, lâmpadas em led fluorescentes, lixeiras, sofás, cadeiras, mesas forradas, microondas, rechaud com no mínimo 3 cubas, sanduicheira, arara para roupas, espelho, copos, talheres, vasilhas e demais itens solicitados no Rider técnico dos artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas, para o evento em que o camarim for solicitado. A estrutura deve atender a todas as exigências do Corpo de Bombeiros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00
13	06	Diária	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILUMINAÇÃO (Q30), incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Estrutura em alumínio box truss Q30; - Dimensões: 12,0 x 8,0 x 6,0m; - Estrutura com 06 pés Q30, com 03 linhas soltas de Q30 sobre estrutura; - Estrutura com os devidos adaptadores, conexões, talhas, cintas e acessórios necessários para a montagem, com total segurança, conforme a necessidade de cada show e de acordo com as solicitações dos riders técnicos dos artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas para cada evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
14	06	Diária	LOCAÇÃO DE GRID DE ILUMINAÇÃO (P50), incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Estrutura em alumínio box truss P50; - Dimensões: 10,0 x 8,0 x 7,0m - Com 4 linhas no meio de 12,0m. - Estrutura com os devidos adaptadores, conexões, talhas,	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00

			cintas e acessórios necessários para a montagem, com total segurança, conforme a necessidade de cada show e de acordo com as solicitações dos riders técnicos dos artistas contratados pela Prefeitura Municipal de Salinas para cada evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.		
15	06	Diária	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Painel de led modelo P3 indoor SMD, alta resolução; - Tamanho total de 9,0 x 6,0m, com placas de 0,96 x 0,96m ou de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada da solicitação. A Contratada é responsável pela manutenção do painel em perfeito estado durante todo o evento. OBS: Os operadores dos painéis de led deverão permanecer disponíveis durante todo o evento.	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
16	150	Metro	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED DE ALTA DEFINIÇÃO, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Painel de led modelo P5 indoor SMD, alta resolução; - Placas de 1,00 x 0,50 metro ou de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada da solicitação (quantidade a ser solicitada conforme a necessidade de cada evento). A Contratada é responsável pela manutenção do painel em perfeito estado durante todo o evento. OBS: Os operadores dos painéis de led deverão permanecer disponíveis durante todo o evento. *Locação por dia.	R\$ 500,00	R\$ 75.000,00
17	06	Diária	LOCAÇÃO DE PLACAS DE LED P3 INDOOR (TESTEIRA E LATERAL DE PALCO), incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Placas de LED indoor mínimo P3, instaladas no palco na frente do grid, fazendo o cenário na parte de cima e laterais, totalizando 12 (doze) metros. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. OBS: Os operadores das placas de led deverão permanecer disponíveis durante todo o evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
18	12	Diária	LOCAÇÃO DE TELA DE TRANSMISSÃO, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

			especificações mínimas: - 01 (uma) tela em LED de alta definição outdoor mínimo P3; - Dimensões: 4 x 3m; - Instalados em alumínio P30 formato gol, sendo 01 tela instalada ao lado do sistema de PA e 01 tela instalada no espaço central do público, com transmissão simultânea dos shows do evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. OBS: Os operadores deverão permanecer disponíveis durante todo o evento.		
19	10	Diária	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO, incluindo montagem, manutenção, operação e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 02 (dois) telões 4 x 2, instalados em alumínio P30; - Com projetor mínimo de 5.000 ansi lumens; - Para transmissão das imagens do evento e vídeo institucional. - Todo o arquivo bruto das imagens deverá ser entregue após a realização do evento em um pen drive. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. OBS: Os operadores deverão permanecer disponíveis durante todo o evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
20	300	Metro linear	LOCAÇÃO DE TRELIÇA, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Treliza em alumínio Q30; - Composta por bases, parafusos, cubos, slave, pau de carga, talhas e qualquer outro acessório que seja necessário para montagem de box truss, back dropp ou grid. A Contratada é responsável pela manutenção da treliza em perfeito estado durante todo o evento. *Locação por dia.	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00
21	03	Diária	LOCAÇÃO DE PORTAL DE ENTRADA E BOX TRUSS, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Portal de entrada para eventos, com estrutura em alumínio P30, com altura de 6,0m e comprimento de 10,0m, com vão de 1,0m para fixação de lona em ilhoses; - Lonas de primeira qualidade, com ilhoses para os dois lados do portal (a arte a ser impressa nas lonas será fornecida pela Comissão organizadora de cada evento). A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento.	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
22	1.500	Unid.	LOCAÇÃO DE GRADES DE CONTENÇÃO, incluindo montagem,	R\$ 35,00	R\$

			manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Produzidas em aço galvanizado redondo e tubo de aço galvanizado, com parte superior e inferior em curva nas pontas; - Dimensões: 1,20m x 2,0m (altura x largura) cada grade. A disposição das grades deve obedecer ao Projeto de Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros, para cada evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *Locação por dia.		52.500,00
23	600	Unid.	LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Placa produzidas em metal, em ótimo estado de conservação, com lanças para fixação; - Dimensões: 2,00 x 2,20m cada placa. A disposição das placas deve obedecer ao Projeto de Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros, para cada evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *Locação por dia.	R\$ 90,00	R\$ 54.000,00
24	18	Diária	LOCAÇÃO DE SALA EM OCTANORM, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Sala em octanorm, no tamanho 4 x 4m; - Cobertura em tenda piramidal ou chapéu de bruxa; - Toda a estrutura sem defeitos, em perfeito estado de conservação e completamente segura. - Equipadas com ar condicionado, mesas e cadeiras; - A sala deverá ter uma faixa banner de identificação, na largura da sala, conforme solicitado para cada evento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 2.000,00	R\$ 36.000,00
25	30	Diária	LOCAÇÃO DE BARRACA, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Estrutura em metalon, modelo chapéu de bruxa; - Dimensões: 3,00 x 3,00m; - Pé direito lateral medindo 3 metros, altura central de 3 metros; - Lonas da cobertura com proteção anti-mofo, anti-chamas	R\$ 290,00	R\$ 8.700,00

			(com laudo técnico de flamabilidade) e contra raios UV, na cor branca; - Toda a estrutura da barraca sem defeitos e em perfeito estado de conservação; - A estrutura da barraca deverá ser completamente segura. - Não necessita de fundações e pode ser montada em qualquer tipo de solo. A Contratada é responsável pela manutenção das barracas em perfeito estado durante todo o evento, substituindo as que apresentarem avarias durante o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.		
26	50	Diária	LOCAÇÃO DE TENDA, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Tenda em modelo piramidal, no tamanho 6 x 6m; - Estrutura em metal, tubulação galvanizada com altura entre 3,0 a 5,0 metros, hasteada com fincas e esticadores. - Lonas da cobertura com proteção anti-mofo, anti-chamas (com laudo técnico de flamabilidade) e contra raios UV, na cor branca; - Toda a estrutura da tenda sem defeitos e em perfeito estado de conservação; - A estrutura da tenda deverá ser completamente segura. A Contratada é responsável pela manutenção das tendas em perfeito estado durante todo o evento, substituindo as que apresentarem avarias durante o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 700,00	R\$ 35.000,00
27	30	Diária	LOCAÇÃO DE TENDA COM CARPETE, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Tenda em modelo piramidal, no tamanho 10 x 10m; - Estrutura em metal, tubulação galvanizada com altura entre 3,0 a 5,0 metros, hasteada com fincas e esticadores. - Lonas da cobertura com proteção anti-mofo, anti-chamas (com laudo técnico de flamabilidade) e contra raios UV, na cor branca; - Toda a estrutura da tenda sem defeitos e em perfeito estado de conservação; - A estrutura da tenda deverá ser completamente segura. - Carpete para toda a área da tenda (mínimo 100m²), na cor grafite, em excelente estado de conservação, instalado no piso onde a tenda for instalada. A Contratada é responsável pela manutenção das tendas e carpete em perfeito estado durante todo o evento, substituindo as que apresentarem avarias durante o evento.	R\$ 1.500,00	R\$ 45.000,00

			*A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.		
28	03	Diária	LOCAÇÃO DE ELEVADO POLICIAL, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 03 (três) elevados policiais para monitoramento do evento, com escada para acesso, sendo: - 01 unidade nas dimensões: 4,0m de altura x 1,0m de largura x 1,0m de comprimento; - 02 unidades nas dimensões: 0,50m de altura x 3,0m de largura x 3,0m de comprimento. A Contratada é responsável pela manutenção da estrutura em perfeito estado durante todo o evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Civil), para cada evento.	R\$ 1.600,00	R\$ 4.800,00
29	03	Diária	LOCAÇÃO DE PISO MODULAR, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 800 m² (oitocentos metros quadrados) de piso modular em polietileno, a ser instalado em toda a área de serviço próxima ao palco, camarins e salas em octanorm. - O piso deverá ser em formato/estilo modular plástico, com placas de no mínimo 5cm, intertravados, para passagem de pedestres. A Contratada é responsável pela manutenção do piso em perfeito estado durante todo o evento, substituindo o que apresentar avarias durante o evento.	R\$ 36.000,00	R\$ 108.000,00
30	2.000	Unid.	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA, com as seguintes especificações mínimas: - Jogo de mesa em polipropileno resistente, composto por uma mesa e 04 cadeiras sem braço, ambos empilháveis; - Cadeiras com capacidade para suportar no mínimo 100 kg; - Cor branca ou preta; - Medidas aprox. da cadeira: 50 x 42 x 86cm; - Medidas aprox. da mesa: 72 x 72 cm. A Contratada é responsável pela manutenção das mesas e cadeiras em perfeito estado durante todo o evento, substituindo as que apresentarem avarias durante o evento. Transporte a cargo da Contratada. *Locação por dia.	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00

31	250	Diária	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - Banheiro químico com vaso sanitário, tanque para dejetos, porta papel higiênico, grades de ventilação, piso antiderrapante e sinalização Livre/Ocupado. - Instalados com sistema de sucção de dejetos diários. - Inclui limpeza e desinfecção diária de todos os banheiros. A Contratada deverá disponibilizar carro apropriado para coleta e destinação final dos resíduos. A Contratada é responsável pela manutenção dos banheiros em perfeito estado durante todo o evento. A disposição dos banheiros deve obedecer ao Projeto de Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros. *A Contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, Licença ou Dispensa da Semad e autorização para descarte pela empresa de saneamento básico responsável pelo município.	R\$ 285,00	R\$ 71.250,00
32	15	Diária	LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADOR, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, com as seguintes especificações mínimas: - 01 (um) grupo motor gerador de 260KVA (03 geradores), em container gabinado super silenciado (deverão estar ligados simultaneamente no evento caso as atrações solicitem); - Com motor a diesel estacionário de 7.200 cilindradas, unidade geradora, quadro de comando completo, tanque de combustível de no mínimo 200 litros, abastecidos, colocados no local do evento com caminhão. Todo o sistema elétrico do grupo gerador deverá ser aterrado de acordo as normas da ABNT. Tanto o caminhão quanto o técnico do gerador deverão permanecer à disposição durante todo o evento. O gerador deverá ser instalado no local do evento com 02 (dois) dias de antecedência ao início de cada evento. *A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA (Engenheiro Elétrico), para cada evento.	R\$ 18.000,00	R\$ 270.000,00
33	29	Serviço	MONTAGEM DE SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO, contendo: Extintores ABC válidos, luminárias de emergência, placas de advertência, faixas de identificação de saída de emergência e outros itens que sejam solicitados pelo Corpo de Bombeiros. O sistema deverá estar de acordo com o previsto no Projeto de Incêndio, elaborado pelo município e aprovado pelo Corpo de Bombeiros, para cada evento. A Contratada será responsável pela entrega de laudos e ART's, bem como instalação do "Sistema de Combate a Incêndio" de acordo com o projeto.	R\$ 5.000,00	R\$ 145.000,00

			A Contratada é responsável pela manutenção do sistema em perfeito estado durante todo o evento.		
34	60	Diária	SERVIÇO DE CARREGADOR. Carregador para carga e descarga de instrumentos e estrutura das atrações contratadas para os eventos. O profissional deverá permanecer disponível a todo o momento, sendo na chegada, durante e após a saída das bandas, durante os dias de evento.	R\$ 250,00	R\$ 15.000,00
35	200	Diária	SERVIÇO DE BRIGADISTA. Agente uniformizado para eventos, com formação e certificado na área, devidamente munido de documentação comprobatória e experiência em eventos de grande porte comprovada. O profissional deverá permanecer no local do evento durante toda sua realização. *A Contratada deverá apresentar a comprovação da profissão do mesmo com registro de "Brigadista de incêndio para eventos", em até 24 horas antes de cada evento, com suas datas dentro do prazo de validade.	R\$ 330,00	R\$ 66.000,00
36	300	Diária	SERVIÇO DE AGENTE DE APOIO. Agente uniformizado para eventos, equipado com detector de metais, responsável pela segurança do evento. O profissional deverá permanecer no local do evento durante toda sua realização.	R\$ 350,00	R\$ 105.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.835.250,00					

4.1 Conforme necessidade da Unidade, o valor estimado para esta contratação é de R\$ 1.835.250,00 (um milhão e oitocentos e trinta e cinco mil e duzentos e cinquenta reais).

4.1.1 Os valores de referência são aqueles encontrados a partir de cotações realizadas com empresas do ramo, utilizando-se o menor valor entre as cotações apresentadas no Estudo Técnico Preliminar. A justificativa para a forma de cotação apresentada consta no Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, na lista de serviços constantes na Cláusula Quarta deste termo.

5.2 Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, bem como, alimentação, hospedagem, transporte, fretes, combustível, dentre outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de Salinas não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

5.3 As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a entrega da ordem de serviço devidamente assinada, devendo os prazos serem cumpridos pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/2021 e alterações.

6.2 O cronograma dos eventos que utilizarão os materiais licitados será elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, constando as datas e locais de realização, duração de cada evento e estrutura necessária.

6.3 Para cada evento, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida no item, conforme citado na Cláusula Quarta deste termo, inclusive a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, após o recebimento da ordem de serviço, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

6.3.1 Todas as taxas de responsabilidade técnica necessárias para montagem da estrutura de cada evento serão de responsabilidade da Contratada.

6.4 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo será responsável por elaborar o Projeto de Incêndio para cada evento, e apresentar para aprovação do Corpo de Bombeiros.

6.4.1 As adequações demandadas, após o recebimento provisório da estrutura disponibilizada, realizada pela Contratante e/ou Corpo de Bombeiros, deverá ser imediatamente corrigida pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

6.5 Toda a estrutura referente a esta contratação deverá estar montada e em funcionamento, com os devidos testes realizados, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

6.6 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para a operação dos equipamentos (para os itens com operação), e estes deverão ficar disponíveis durante todo o período de execução dos serviços.

6.7 Todos os operadores, carregadores, brigadistas e agentes de apoio contratados para cada evento deverão permanecer à disposição da Contratante durante a realização do evento.

6.8 A Contratada é responsável pelo transporte, descarregamento e montagem de toda a estrutura no local e horário indicados, sem custos para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, e posterior desmontagem e transporte.

6.9 A Contratada é responsável pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento.

6.9.1 Caso algum equipamento ou estrutura apresente defeito durante o uso no evento, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente, de forma a não causar prejuízos à realização do evento.

6.10 A Contratada é responsável por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento.

6.11 Toda a execução dos serviços será fiscalizada e vistoriada pelo fiscal do Contrato e pela Equipe organizadora de cada evento, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com as ordens de serviço quanto às especificações, quantidades e qualidade.

6.12 Durante a execução NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

6.13 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.14 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da conferência da montagem, em até 06 (seis) horas antes da data e horário de início de cada evento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo acompanhados durante a execução do evento.

a.1) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita à Contratada, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a finalização do evento, a fiscalização avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento simplificado, podendo ser feito no verso da nota fiscal emitida.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 Considerando o disposto no Art. 17 do Decreto Federal nº. 11.462/2023, onde não é necessário indicar a dotação orçamentária, as despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a serem informadas para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (ordem de fornecimento/empenho).

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Liquidação:

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

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

8.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.2 Pagamento:

8.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

8.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram executados em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

8.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório de execução dos serviços e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

8.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.2.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

8.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

- II** – Prestar os serviços com pontualidade e dentro dos mais rigorosos padrões de qualidade;
- III** – Garantir que toda a estrutura descrita neste termo será disponibilizada, nas quantidades descritas, em perfeito estado de funcionamento, em cada evento.
- IV** – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- V** – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços executados, dados do contrato e processo licitatório;
- VI** – Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;
- VII** – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- VIII** – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- X** – Responsabilizar-se por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento;
- XI** – Manter seus funcionários devidamente uniformizados/identificados durante toda a montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, garantindo também a pontualidade e comportamento adequado destes;
- XII** – Fornecer a seus empregados todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação, mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de adquirir o tipo de EPI adequado à atividade que será desenvolvida pelos empregados, fornecendo aos empregados somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho; treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- XIII** – Respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei n.º 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08/06/1978 e nas Normas Regulamentadoras (NR's) existentes.
- XIV** – Responsabilizar-se pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento, bem como, pelo zelo e vigilância dos mesmos, não sendo a Contratante responsável por qualquer avaria ou furto dos mesmos.
- XV** – Cumprir com as datas definidas no cronograma de eventos elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- XVI** – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

9.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta execução dos serviços, além do correto funcionamento da estrutura e assistência da Contratada durante o evento;
- II – Realizar vistoria nos equipamentos no momento da montagem e emitir relatório atestando a conformidade com as características exigidas;
- III – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- IV – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.
- V – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.
- VI – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.
- VII – Emitir relatório de execução dos serviços para fins de pagamento.

10. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6.** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).
- 10.6.1.** O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.6.2.** O fiscal da Ata de Registro de Preços será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor da Ata, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 10.6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do

que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

10.6.3.1. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

10.6.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

10.7.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7.2. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.7.3. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.4. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.5. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.8 A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Sr. **José Milton Oliveira Reis**.

10.9 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Angélica Emanuely Barbosa Araújo**.

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1 A Licitante e Contratada serão responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

11.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

11.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

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

11.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município.

ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 089/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 052/2026

Ao Setor de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Salinas/MG.

Prezado Senhor Pregoeiro,

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Pregoeiro, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 052/2026**, tendo nossos dados como se segue:

DA EMPRESA	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
E-mail	
Telefone	
Whatsapp	
Dados bancários	
DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Identidade	
CPF	
Endereço	
Telefone	
E-mail	

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações. Assim, segue abaixo nossa proposta:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL: R\$					

Prazo de validade da proposta e Preço:	Mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data da abertura da Proposta Comercial;
DECLARAÇÃO	
DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços licitados, bem como declaro estar	

de acordo com todos os termos do Edital e seus anexos.

Assinatura

OBS: O e-mail apresentado na proposta será o meio oficial de comunicação com a empresa, para envio de contrato, ordens de serviço e outras comunicações.

OBS: todas as informações solicitadas na proposta devem ser devidamente preenchidas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 089/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2026

Ao Setor de Compras e Licitações – Prefeitura Municipal de Salinas/MG

Prezados Senhores,

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa inscrita no CNPJ sob nº., com sede à no município de, pelo seu representante legal, infraidentificado, **DECLARA:**

1. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para contratação com a Administração Pública;
2. Que, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acatando às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
3. Que se encontra em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
4. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2026.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2026

O Município de Salinas, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Praça Moisés Ladeia, nº. 64, bairro Centro, CEP: 39.560-000, Salinas/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0001-70, representado neste ato por seu Prefeito, Excelentíssimo Sr. **Joaquim Neres Xavier Dias**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº. 579.132.346-87 e Identidade nº. M-2.558.981 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Padre Salustiano, nº. 226, Salinas/MG, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços do município de Salinas**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços dos vencedores, **RESOLVE** registrar os preços para prestação dos serviços constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, sediada à Rua _____, nº. _____, bairro _____, CEP: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, residente e domiciliado em _____, classificada com os respectivos itens e preços, conforme planilha abaixo.

A Ata de Registro de Preços será utilizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS**, como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma no Edital.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2026** e seus Anexos, **Processo nº. 089/2026**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é a **contratação de empresas especializadas para locação de equipamentos e materiais e prestação de serviços para realização de eventos**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, constantes da proposta comercial referente ao Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 052/2026** e seus anexos.

1.2 Itens registrados:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.3 Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva constante do sistema Portal de Compras Públicas – acessível publicamente em www.portaldecompraspublicas.com.br/processos, contendo o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços acima pelos preços ora registrados, caso tenham havido interessados, nos termos do art. 18 do Decreto nº. 11.462/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.1 Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a entrega da ordem de serviço devidamente assinada, devendo os prazos serem cumpridos pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/2021 e alterações.

2.2 O cronograma dos eventos que utilizarão os materiais licitados será elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, constando as datas e locais de realização, duração de cada evento e estrutura necessária.

2.3 Para cada evento, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida no item, conforme citado na Cláusula Quarta deste termo, inclusive a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, após o recebimento da ordem de serviço, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

2.3.1 Todas as taxas de responsabilidade técnica necessárias para montagem da estrutura de cada evento serão de responsabilidade da Contratada.

2.4 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo será responsável por elaborar o Projeto de Incêndio para cada evento, e apresentar para aprovação do Corpo de Bombeiros.

2.4.1 As adequações demandadas, após o recebimento provisório da estrutura disponibilizada, realizada pela Contratante e/ou Corpo de Bombeiros, deverá ser imediatamente corrigida pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

2.5 Toda a estrutura referente a esta contratação deverá estar montada e em funcionamento, com os devidos testes realizados, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

2.6 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para a operação dos equipamentos (para os itens com operação), e estes deverão ficar disponíveis durante todo o período de execução dos serviços.

2.7 Todos os operadores, carregadores, brigadistas e agentes de apoio contratados para cada evento deverão permanecer à disposição da Contratante durante a realização do evento.

2.8 A Contratada é responsável pelo transporte, descarregamento e montagem de toda a estrutura no local e horário indicados, sem custos para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, e posterior desmontagem e transporte.

2.9 A Contratada é responsável pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento.

2.9.1 Caso algum equipamento ou estrutura apresente defeito durante o uso no evento, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente, de forma a não causar prejuízos à realização do evento.

2.10 A Contratada é responsável por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento.

2.11 Toda a execução dos serviços será fiscalizada e vistoriada pelo fiscal do Contrato e pela Equipe organizadora de cada evento, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com as ordens de serviço quanto às especificações, quantidades e qualidade.

2.12 Durante a execução NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

2.13 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

2.14 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

2.15 O Fornecedor registrado fica ciente e de acordo que o e-mail: informado em sua proposta comercial será o único meio oficial de comunicação entre as partes para envio de Contrato/ATA, NAFs (Nota de Autorização de Fornecimento), notificações/intimações, advertências, sanções e outras comunicações, não sendo aceitas alegações futuras referentes ao desconhecimento dessa condicionante. Qualquer alteração/mudança deve ser formalmente comunicada ao Setor de Licitações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

3.1 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da conferência da montagem, em até 06 (seis) horas antes da data e horário de início de cada evento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo acompanhados durante a execução do evento.

a.1) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita à Contratada, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a finalização do evento, a fiscalização avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento simplificado, podendo ser feito no verso da nota fiscal emitida.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Considerando o disposto no art. 17 do Decreto Federal nº. 11.462/2023 onde é desnecessário indicar a dotação orçamentária no instrumento convocatório, as despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a serem informadas no momento da emissão da(s) ordem(ns) de serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada respeitando a vigência máxima prevista no Artigo 84 da Lei Federal de nº. 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº.

10.780/2024, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações:

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

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

III – Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a contratada solicitar reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, após o período de 12 meses de publicação da Ata de Registro de Preços, utilizando-se como parâmetro o **Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

5.3 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de confecção do produto e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do serviço, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos serviços, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

5.3.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

5.3.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

5.3.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

5.3.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar as entregas das ordens de fornecimento que forem emitidas, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital e na Lei nº. 14.133/2021. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as ordens de fornecimento serão emitidas com o valor reequilibrado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Liquidação:

6.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

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

6.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.1.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.2 Pagamento:

6.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

6.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram executados em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

6.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório de execução dos serviços e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

6.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

6.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.5 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.2.6 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

6.2.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da publicação de seu extrato na imprensa oficial do município, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Prestar os serviços com pontualidade e dentro dos mais rigorosos padrões de qualidade;

III – Garantir que toda a estrutura descrita neste termo será disponibilizada, nas quantidades descritas, em perfeito estado de funcionamento, em cada evento.

IV – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

V – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços executados, dados do contrato e processo licitatório;

VI – Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VII – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

X – Responsabilizar-se por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento;

XI – Manter seus funcionários devidamente uniformizados/identificados durante toda a montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, garantindo também a pontualidade e comportamento adequado destes;

XII – Fornecer a seus empregados todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação, mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de adquirir o tipo de EPI adequado à atividade que será desenvolvida pelos empregados, fornecendo aos empregados somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho; treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

XIII – Respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei nº. 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho nº. 3.214, de 08/06/1978 e nas Normas Regulamentadoras (NR's) existentes.

XIV – Responsabilizar-se pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento, bem como, pelo zelo e vigilância dos mesmos, não sendo a Contratante responsável por qualquer avaria ou furto dos mesmos.

XV – Cumprir com as datas definidas no cronograma de eventos elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

XVI – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta execução dos serviços, além do correto funcionamento da estrutura e assistência da Contratada durante o evento;

II – Realizar vistoria nos equipamentos no momento da montagem e emitir relatório atestando a conformidade com as características exigidas;

III – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

IV – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

V – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

VI – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

VII – Emitir relatório de execução dos serviços para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, caput).

10.6.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nesta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor da Ata, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10.6.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

10.6.3.1. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

10.6.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

10.7.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7.2. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.7.3. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.4. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº.

14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.5. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.8 A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Sr. **José Milton Oliveira Reis**.

10.9 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Angélica Emanuely Barbosa Araújo**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III – Não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I – Por razão de interesse público;

II – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;

IV – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

V – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

13.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

13.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

13.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

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

13.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços decorrente de Pregão Eletrônico, a Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023 e o Decreto Municipal nº. 10.780, de 02 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Prefeitura de Salinas, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento constante da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Fórum da Comarca de Salinas, Estado de Minas Gerais.

16.2 E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente Ata de Registro de Preços que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma pelo Sr. **Joaquim Neres Xavier Dias**, bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, Sr. _____, supramencionados, rubricadas as páginas precedentes para que opere seus efeitos jurídicos e legais, obrigando-se por si e seus sucessores.

Salinas/MG, ____ de _____ de 2025.

Joaquim Neres Xavier Dias
PREFEITO MUNICIPAL

Detentora da Ata

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
PRAÇA MOISÉS LADEIA, Nº. 64, BAIRRO CENTRO
CEP: 39.560-000 SALINAS/MG
CNPJ/MF: 24.359.333/0001-70

FORNECEDOR REGISTRADO:

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

E-mail:

Representante:

Identidade:

CPF:

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº. ____ /2026

Ref.: Processo nº. 089/2026
Pregão Eletrônico SRP nº. 052/2026
Ata de Registro de Preços nº..../2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
PRAÇA MOISÉS LADEIA, 64, CENTRO
CEP: 39.560-000 SALINAS/MG
CNPJ/MF: 24.359.333/0001-70

CONTRATADA:
Endereço:
..... CEP: Telefone:
CNPJ:
Dados bancários: Banco – Agência...../Conta nº.
E-mail:

O MUNICÍPIO DE SALINAS/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça Moisés Ladeia, nº. 64, bairro Centro, CEP: 39.560-000, Salinas/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0001-70, representado neste ato por seu Prefeito, Excelentíssimo Sr. **Joaquim Neres Xavier Dias**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº. 579.132.346-87 e Identidade nº. M-2.558.981 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Padre Salustiano, nº. 226, bairro Centro, Salinas/MG, doravante denominada **CONTRATANTE** e, por outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida na _____, CEP: _____, _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, residente e domiciliado em _____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte, que mutuamente convencionam, outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **contratação de empresas especializadas para locação de equipamentos e materiais e prestação de serviços para realização de eventos**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo,, de acordo com o Termo de Referência do Edital.

1.2 São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o **Processo Licitatório nº. 089/2026, Pregão Eletrônico SRP nº. 052/2026, Ata de Registro de Preços nº..../2026** e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1 O valor global do fornecimento, ora contratado é de A quantidade, preço unitário e outras informações constam na tabela abaixo.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a entrega da ordem de serviço devidamente assinada, devendo os prazos serem cumpridos pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/2021 e alterações.

3.2 O cronograma dos eventos que utilizarão os materiais licitados será elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, constando as datas e locais de realização, duração de cada evento e estrutura necessária.

3.3 Para cada evento, a Contratada deverá apresentar a documentação exigida no item, conforme citado na Cláusula Quarta deste termo, inclusive a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, após o recebimento da ordem de serviço, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

3.3.1 Todas as taxas de responsabilidade técnica necessárias para montagem da estrutura de cada evento serão de responsabilidade da Contratada.

3.4 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo será responsável por elaborar o Projeto de Incêndio para cada evento, e apresentar para aprovação do Corpo de Bombeiros.

3.4.1 As adequações demandadas, após o recebimento provisório da estrutura disponibilizada, realizada pela Contratante e/ou Corpo de Bombeiros, deverá ser imediatamente corrigida pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

3.5 Toda a estrutura referente a esta contratação deverá estar montada e em funcionamento, com os devidos testes realizados, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

3.6 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para a operação dos equipamentos (para os itens com operação), e estes deverão ficar disponíveis durante todo o período de execução dos serviços.

3.7 Todos os operadores, carregadores, brigadistas e agentes de apoio contratados para cada evento deverão permanecer à disposição da Contratante durante a realização do evento.

3.8 A Contratada é responsável pelo transporte, descarregamento e montagem de toda a estrutura no local e horário indicados, sem custos para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, e posterior desmontagem e transporte.

3.9 A Contratada é responsável pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento.

3.9.1 Caso algum equipamento ou estrutura apresente defeito durante o uso no evento, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente, de forma a não causar prejuízos à realização do evento.

3.10 A Contratada é responsável por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento.

3.11 Toda a execução dos serviços será fiscalizada e vistoriada pelo fiscal do Contrato e pela Equipe organizadora de cada evento, que rejeitarão os que não estiverem de

acordo com as ordens de serviço quanto às especificações, quantidades e qualidade.

3.12 Durante a execução NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

3.13 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

3.14 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da conferência da montagem, em até 06 (seis) horas antes da data e horário de início de cada evento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo acompanhados durante a execução do evento.

a.1) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, mediante termo correspondente, fazendo-se disso imediata comunicação escrita à Contratada, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Recebimento definitivo: no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a finalização do evento, a fiscalização avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, mediante termo de recebimento simplificado, podendo ser feito no verso da nota fiscal emitida.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

3.16 O e-mail apresentado na proposta será o meio oficial de comunicação das secretarias municipais com a empresa contratada, para envio de NAFs (Nota de Autorização de Fornecimento), notificações, advertências e outras comunicações.

CLÁSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento do município para o exercício de, nas classificações abaixo:

Códigos da despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa

*** Saldo orçamentário no momento da instauração do procedimento.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Liquidação:

5.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

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

5.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.1.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

5.2 Pagamento:

5.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

5.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram executados em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

5.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório de execução dos serviços e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

5.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.2.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

5.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Prestar os serviços com pontualidade e dentro dos mais rigorosos padrões de qualidade;

III – Garantir que toda a estrutura descrita neste termo será disponibilizada, nas quantidades descritas, em perfeito estado de funcionamento, em cada evento.

IV – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

V – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços executados, dados do contrato e processo licitatório;

VI – Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VII – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

X – Responsabilizar-se por toda a segurança de seus funcionários e terceiros durante a montagem e desmontagem da estrutura e durante todo o período de realização de cada evento;

XI – Manter seus funcionários devidamente uniformizados/identificados durante toda a montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, garantindo também a pontualidade e comportamento adequado destes;

XII – Fornecer a seus empregados todo o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) de trabalho, segundo a natureza dos serviços, observando a legislação,

mantendo a ficha de entrega de EPIs atualizada e tendo a obrigação de adquirir o tipo de EPI adequado à atividade que será desenvolvida pelos empregados, fornecendo aos empregados somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho; treinar o empregado sobre o uso adequado do EPI; tornar obrigatório o seu uso, nos termos do disposto na NR-6; substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

XIII – Respeitar a legislação vigente sobre Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho esculpida na Lei n.º 6.514, de 22/12/1977, na Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08/06/1978 e nas Normas Regulamentadoras (NR's) existentes.

XIV – Responsabilizar-se pela manutenção de toda a estrutura em perfeito estado durante cada evento, bem como, pelo zelo e vigilância dos mesmos, não sendo a Contratante responsável por qualquer avaria ou furto dos mesmos.

XV – Cumprir com as datas definidas no cronograma de eventos elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

XVI – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

6.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta execução dos serviços, além do correto funcionamento da estrutura e assistência da Contratada durante o evento;

II – Realizar vistoria nos equipamentos no momento da montagem e emitir relatório atestando a conformidade com as características exigidas;

III – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

IV – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

V – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

VI – Emitir relatório de execução dos serviços para fins de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei n.º. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

7.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

8.1 Após o período de 12 meses do início do presente contrato, poderá haver o reajuste dos valores pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que será concedido somente após a solicitação da contratada, sob pena de preclusão.

8.1 Conforme disposto no Inciso I e caput do Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado para serviços e compras.

8.2 Poderá também ser alterado por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8.3 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de prestação do serviço e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à

data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do serviço, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos serviços, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

8.3.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

8.3.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

8.3.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

8.3.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar a execução das ordens de serviço que forem emitidas, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital e na Lei nº. 14.133/2021. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as ordens de serviço serão emitidas com o valor reequilibrado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO

9.1 O prazo de vigência da contratação é até, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

10.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.2 O fiscal do contrato será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Contratada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do contrato, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos,

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10.6.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

10.6.3.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

10.7.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.8 A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Sr. **José Milton Oliveira Reis**.

10.9 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Angélica Emanuely Barbosa Araújo**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no contrato;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias dos

processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

11.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

11.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

11.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

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

11.16 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 A extinção poderá se dar nos casos enumerados no art. 137, e acontecer nas formas prevista no art. 138 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E COMUNICAÇÃO

13.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a Contratante providenciará a

publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas.

13.2 A Contratada fica ciente e de acordo que o e-mail: _____, informado em sua proposta comercial será o único meio oficial de comunicação entre as partes para envio de Contrato, NAFs (Nota de Autorização de Fornecimento), notificações/intimações, advertências, sanções e outras comunicações, não sendo aceitas alegações futuras referentes ao desconhecimento dessa condicionante. Qualquer alteração/mudança dever ser formalmente comunicada ao Setor de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos serviços constantes do presente contrato e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Fórum da Comarca de Salinas/MG.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Salinas/MG, ____ de _____ de 2026.

Para contratante:

Joaquim Neres Xavier Dias
PREFEITO MUNICIPAL

Para contratada:

.....

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____