



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

DATA E HORA DE ABERTURA: 30 DE JUNHO DE 2026 ÀS 13 HORAS

LOCAL/LINK DA SESSÃO ELETRÔNICA: <https://alfredovasconcelos.licitapp.com.br>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG, endereço na Praça dos Bandeirantes, nº 20, Centro, na cidade de Alfredo Vasconcelos-MG, inscrita no CNPJ 26.130.617/0001-15, isenta de inscrição estadual, torna público através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal, designados pela Portaria Municipal nº 1.510 de 14 de março de 2024, a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, nos termos da Lei 14.133/21, e Decretos Municipais. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme objeto descrito no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.

1-OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço/aquisição de decorações para festividades, estamparias, materiais em MDF, camisas e materiais personalizados, conforme especificações contidas no **ANEXO I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital.

2-EDITAL

2.1 - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração Múltipla;

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

3-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e demais secretarias que necessitarem.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação exclusivamente **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (com exceção dos itens 06, 07, 14 e 20)** do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, que apresente a proposta comercial e documentação necessária à sua habilitação, em conformidade com o disposto neste Edital e na legislação pertinente.

4.1.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.1.2 - Os itens 06, 07, 14 e 20 serão de ampla concorrência por extrapolarem o limite estabelecido pelo art. 48, I da Lei 123/06.



4.2 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão as empresas credenciadas junto ao provedor da Plataforma de Pregão eletrônico SH3.

4.3 - Não poderá participar da presente licitação a Empresa:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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.
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.4 - A vedação de que trata o item “c” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5 - A vedação de que trata o item “i” é ato discricionário da Administração neste caso, denota-se a existência, no mercado, de diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas;

4.6 - A observância das vedações é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.7 - Cópia deste instrumento convocatório permanecerá disponível no site www.alfredovasconcelos.mg.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O cadastro deverá ser feito no site da SH3 Informática, no sítio:



<http://alfredovasconcelos.licitapp.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, excluía 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 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.

5.4.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 - O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema/plataforma do pregão:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) condição de ME ou EPP da empresa no momento do credenciamento junto à empresa responsável pela Plataforma eletrônica, caso se enquadre nesta condição;
- c) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos;
- d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- e) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- f) ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;



h) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.6 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.7 - O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, mesmo possuindo os documentos acima indicados, ficará sujeito às sanções legais, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa, e que ele estará descumprindo o art. 3º, § 9º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8 - A Documentação de Credenciamento será exigida pelo sistema no momento do cadastro da empresa e representante.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

6.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, marca 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.

6.3 - O envio da proposta exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.5 - 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.

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

6.7 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**NÃO**” impedirá o prosseguimento no certame, para estes itens;

6.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7.3 - A falsidade da declaração de que trata os itens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 - 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.

6.9 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.10 - Após encerramento da fase de negociação serão solicitados o envio dos documentos de habilitação dos licitantes declarados provisoriamente vencedores no prazo de até 02 (duas) horas.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

- a) Valor unitário, total e global;
- b) Marca, quando for o caso;
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I):

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.

7.5 - Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital, tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais”, etc.

7.6 - As propostas, que porventura registrarem preços com mais de duas casas decimais terão o valor reduzidos a duas casas decimais, com eventual risco de integral responsabilidade da empresa.

7.7 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



7.8 - Até a abertura da sessão pública, **ANTES DE ASSINAR A PROPOSTA NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.8.1 - Caso seja necessário a realização de alguma alteração após a assinatura do comprovante de participação será necessário realizar a **RETIFICAÇÃO DO COMPROVANTE**, sendo tais alterações de responsabilidade do licitante.

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

8.1 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso ao sistema.

8.2 - Durante a sessão do Pregão toda a comunicação deverá ser feita via chat. O Pregoeiro se reserva o direito de não atender ao telefone e não acessar os e-mails oficiais durante a sessão pública de Pregão.

8.3 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar seu acesso ao sistema.

8.4 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.6 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances e negociação.

8.7 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances e negociação.

8.8 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.10 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais passarão para fase de lances.



8.11 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.11.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM**.

8.12 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

8.14 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.16 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO** no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

8.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor apresentado em sua proposta inicial.

8.19 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances adotado neste processo está previsto no edital e no ANEXO I - Termo de Referência: INTERVALO MÍNIMO DE DISPUTA: R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

8.20 - No modo de disputa **ABERTO**, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.21.1 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.22 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.22.1 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo



lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.22.2 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.23 - Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.24 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.25 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.26 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por mais de dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, tendo nova data de reabertura agendada conforme disponibilidade da Administração.

8.27 - 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 no edital.

8.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.29 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.30 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, em especial em cadastros públicos.

9.2 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



9.3 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.4 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- a.1) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7.1 - Optando o agente por solicitar a comprovação da exequibilidade, esta deverá ser comprovada no prazo de até 01 (uma) hora.

9.8 - No julgamento das propostas, 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 classificação.

9.9 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo informado pelo pregoeiro.

9.10 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste edital, o licitante será declarado provisoriamente vencedor e se dará início a fase de habilitação.

9.10.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a proposta, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro dos licitantes declarados provisoriamente vencedores.

10.2 - Deverão ser enviados os seguintes documentos:

10.2.1 - Habilitação jurídica:

a) Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Os representantes das Empresas deverão apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante;

c) O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente;

10.2.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** conjunta com Prova de regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - **INSS**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abranja contribuições previdenciárias), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

f) Certidão de regularidade de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo de 90 (noventa) dias antes da data fixada para envio dos documentos de habilitação;



b) **Atestado de capacidade técnica** compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha prestado serviços iguais ou similar e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto aos prazos de execução; **(exclusivo para os itens 01 ao 03, 06 ao 10).**

c) Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, ou órgão competente, datada dos últimos 90 (noventa) dias;
- Último recibo exigível de entrega no simples
- Inscrição no simples nacional, datada dos últimos 90 (noventa) dias;
- Balanço patrimonial exigível que demonstre faturamento dentro dos limites de enquadramento.

c.1 - A não apresentação de pelo menos um dos documentos constantes do item 10.2.3, alínea “c”, impedirá a participação da empresa nos itens exclusivos para Me e Epp.

c.2 - O microempreendedor individual está dispensado da apresentação dos documentos constantes do item 10.2.3, alínea “c”.

d) Declaração múltipla expressa de que o licitante (Modelo - **Anexo III**):

d.1) não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d.2) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (se aplicado ao número de funcionários da empresa) e atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;

d.3) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d.4) de que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte **(exclusivo para Me e Epp).**

10.3 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

10.3.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro dos licitantes declarados provisoriamente vencedores.

10.3.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.



10.3.3 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.4 - O Pregoeiro poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº. 1470, de 30/05/2014, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

10.5 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitarão licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

10.5.1 - 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 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.6 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e Atestado.

10.7 - A falsidade das declarações exigidas neste instrumento sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.8 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.9 - Em não havendo interposição de recursos, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

10.10 - Após o envio dos documentos de habilitação e assinatura de envio dos documentos na plataforma do pregão eletrônico, **QUANDO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL NENHUMA ALTERAÇÃO**, não será permitida a substituição ou a apresentação/envio de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Substituição ou envio de novos documentos desde que dentro no prazo concedido para envio da habilitação.

10.10.1 - Os documentos fiscais, sociais e trabalhistas que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.



10.10.2 - As declarações exigidas na habilitação poderão ser supridas pelas informadas/preenchidas no credenciamento na plataforma do pregão eletrônico.

10.11 - No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

11 - DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

11.1 - Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06, a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas, **com exceção dos itens 06, 07, 14 e 20 que serão de ampla concorrência por extrapolarem o limite estabelecido pelo art. 48, I da Lei 123/06.**

11.1.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.2 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.5 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

11.6 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

11.8 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.



11.9 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1 - Os esclarecimentos, impugnações, razões e contrarrazões dos recursos poderão ser enviadas através da plataforma do pregão eletrônico, no link: <http://alfredovasconcelos.licitapp.com.br/>

12.2 - Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

12.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação, esclarecimentos e providências no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4 - A apresentação de impugnação contra o edital não terá efeito suspensivo;

12.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.6 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente no prazo de 20 (vinte) minutos a intenção de recorrer, deverá preencher em campo próprio do sistema, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis da data da sessão ou da intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses

12.7 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.9 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.10 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.11 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.12 - Aos casos omissos aplica-se o art. 165 da Lei 14.133/21.



13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3 - Inexistindo manifestação recursal, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO

14.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do **ANEXO IV**. A referida ata contém cláusulas contratuais, sendo os contratos substituídos pelos empenhos nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21 e individualizados com as ordens de fornecimento.

14.2 - A detentora terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, esta examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

14.5 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

14.7 - A Ata de Registro de Preços terá validade 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

14.8 - A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



14.9 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preço

14.10 - Os contratos decorrentes da ata de registro de preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pelas ordens de compra.

15 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 - Após a homologação da licitação, será incluído, o registro:

15.1.1 - Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

15.1.2 - Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados.

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

15.3.1 - 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.

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

15.4.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços,

15.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar 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:

15.5.1 - 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;

15.5.2 - Adjudicar e firmar ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



16 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos previstos no art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

17 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - Na execução contratual será vedada a subcontratação.

17.2 - Atuará como Gestor da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Marcos Paulo de Moura e como Fiscal Administrativo a Sra. Marcela do Nascimento, Gerente de Esportes e Lazer, desde já devidamente designados para este fim.

17.3 - A fiscalização deverá ocorrer em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.4 - Caberá ao fiscal administrativo dentre outras atribuições:

- a) acompanhar e conferir a documentação da empresa.
- b) conferir e atualizar a documentação necessária as condições de habilitação;
- c) atestar a qualidade dos serviços/produtos.
- d) comunicar ao gestor a implementação das condições para emissão da nota fiscal.

17.5 - Caberá ao Gestor do contrato a autorização quanto a pagamentos, autorizações de alteração do contrato e aplicação de penalidades, controle de vigência e quantidade.

17.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA E PAGAMENTO

18.1 - O objeto da presente licitação será solicitado conforme necessidade das secretárias solicitantes, através de Ordem de Serviços/Compra emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal;

18.2 - Para os itens 01 ao 03, 06 ao 10 a ordem de serviço deverá ser enviada com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização do evento;

18.3 - O prazo de entrega do item 20 será de, no máximo, 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços (já computados os prazos necessários para apresentação e aprovação das grades de tamanho), sob pena de aplicação das penalidades aplicáveis.

18.4 - Os demais itens deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



18.5 - Previamente a emissão da ordem de serviço a Administração deverá disponibilizar o calendário de eventos municipais e as potenciais solicitações.

18.6 - Os materiais de decoração deverão ser entregues e instalados com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da realização do evento.

18.7 - A retirada dos materiais/decoração deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a finalização do evento.

18.8 - Todo o material utilizado para a decoração é de responsabilidade da detentora.

18.9 - A montagem da decoração e desmontagem será de responsabilidade da contratada excetuando-se as ligações elétricas e fixação de estrutura, se houverem, as quais serão de responsabilidade do Município.

18.10 - O Município de Alfredo Vasconcelos/MG reserva-se o direito de não receber os serviços/produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata.

Obs.: Não serão aceitos, determinadamente, produtos e serviços/produtos que não atendam as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

18.11 - Eventuais atrasos na prestação dos serviços e fornecimento dos produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata.

18.12 - O pagamento do objeto fornecido será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária, mediante a comprovação do fornecimento e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

18.13 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.14 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

18.15 - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem, alimentação, funcionários, frete até o município e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços/produtos objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora.

18.16 - Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento, que será realizado através de transferência bancária, nos casos de incidência de tarifas de TED ou DOC serão deduzidas do pagamento do credor.



18.17 - A contratada deverá discriminar, também na nota fiscal, todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS, ISS e outros.

18.18 - Se devido a Administração efetuará a retenção do IRPJ, INSS, ISS e outros sobre o valor devido a detentora.

18.19 - A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, refazer os serviços/substituir os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

19- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

19.2 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

19.3 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses da proposta de preços, com base no INPC no caso de serviços e IPCA no caso de produtos/materiais ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

20.1 - As despesas decorrentes da licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Contabilidade na época da contratação.

20.2 - Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 136, inciso IV da Lei 14.133/21.

21-DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, se necessário for;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra (quando solicitado) em desacordo com as especificações do edital;

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

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- g.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- g.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- g.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes



- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

21.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

21.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



21.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

22.2 - Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para a análise da “DOCUMENTAÇÃO” na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou havendo a necessidade de realizar diligências, a sessão será suspensa e 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.

22.2.1 - Para a interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes através de publicação.

22.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.4 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

22.5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

22.6 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64, § 1º da Lei Federal 14.133/21.

22.7.1 - O prazo para cumprimento de diligências será de até 24h (vinte e quatro horas).

22.7.2 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via sistema e na sua impossibilidade via (e-mail).

22.7.3 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.



22.8 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

22.9 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

22.10 - A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.11 - 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.

22.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.14 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.15 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.17 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site www.alfredovasconcelos.mg.gov.br, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

22.18 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.alfredovasconcelos.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

22.18 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 2029-0004.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



22.19 - Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Alfredo Vasconcelos, 12 de junho de 2026.

Amarílio Antônio Ferreira
Prefeito



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço/aquisição de decorações para festividades, estamparias, materiais em MDF, camisas e materiais personalizados, conforme especificações discriminadas abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	Unid	7	DECORAÇÃO: TENDA 20X10 com cortinado nas laterais e fundo interno cor a combinar. 8 Arranjos Florais, Entre Altos e Baixo no prato nº 03 com floral Mini Bloco, contendo 1 dúzia de rosas, murta 1 molho de Astromélia, Áster, ou Tango ou hipérico 6 Gérbera; 08 Arranjos para Entrada Grandes Peças Altas com Colunas no prato nº 10 com Floral F4: Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 20 Botões de rosas 2 molhos de Astromélia, Áster ou Tango, ou hipérico, Folhas Verdes, murta; 05 Arranjos Médios em Peças Altas para Mesa do Buffet no prato nº 04 Floral F 02; Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 12 Botões de rosas 1 molhos de Astromélia, Áster, ou Tango, ou hipérico, murta.
2	Unid	5	DECORAÇÃO: Cor a Combinar 03 Arranjos para Entrada Grandes Peças Altas com Colunas no prato nº 10 com Floral F4: Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 20 Botões de rosas 2 molhos de Astromélia, aster, ou Tango, ou hipérico, Folhas Verdes, murta
3	Unid	6	Decoração de Tenda 5x5 para exposição e ou promoção de bens culturais e ou produtos artesanais do município com cortinado nas laterais e forros no teto, com: flores, rosas e acessórios internos. Cor a combinar
4	Unid	20	BUQUE DE FLORES COM: 1 dúzia de Rosas velhas, tango, astromelia vermelha imperico, avencao, aspargo verde, gipson, laço vermelho de fita, plástico celofane bordado
5	Unid	10	BUQUE DE FLORES COM: 1 1/2 dúzia de Rosas velhas, tango, astromelia vermelha imperico, avencao, aspargo verde, gipson, laço vermelho de fita, plástico celofane bordado
6	Unid	2	DECORAÇÃO PARA O DESFILE NO BAILE QUE ELEGERÁ AS CANDIDATAS A RAINHA, SUPERBROTO E BROTINHO DO FESTIVAL DE MORANGO ROSAS E FLORES, com espaço lounge com painel instagramável com 2 poltronas e uma mesa de centro com arranjos na paleta do evento (preta, vermelha e dourada) um espelho ao fundo e lustre grande em pedrarias na área externa do poliesportivo Leodário Vicente com estrutura metálica de 15 x 10 revestido de tecido nas laterais e teto decorado com cortinado na entrada do túnel e na passagem para entrada do poliesportivo efeito túnel com led. Túnel decorado com flores naturais vermelhas intercaladas com o led após o cortinado até a escada que dá acesso a quadra e arquibancada, com acesso na lateral esquerda possibilitando acesso aos banheiros, chão da área do lounge todo carpetado na cor preta e tapete até a entrada da quadra do poliesportivo. Decoração da passarela 13x8m decorada com jardim formato canteiro com flores e morangos naturais nas laterais e na frente da passarela com paletas de acordo com a festa (preta, vermelha e dourada), acabamento em tecido no tamanho 35 mx1,0 lateral da passarela. Painel de fundo em tecido com decoração conforme tema do evento no Poliesportivo Leodário Vicente medindo 5mx13m com lustre grande suspenso no centro da passarela. A decoração deverá tampar com tecido ou similares a parte superior branca do palanque fixo dentro do poliesportivo. Decoração aérea passarela lustres suspenso de pedrarias, candelabros intercalando com lustres de folhagem e flores permanentes na dimensão da passarela. 03 arcos de flores de flores permanente com folhagem natural para frente do painel de fundo. Fixação de 96m2 Carpete na cor a definir para passarela. Revestimento de tecido para colunas que ficara em cima da estrutura. Cortinado para trás da porta de onde saíra as candidatas. 55 arranjos florais altos e baixos em prato, com floral, 10 unid. de rosas, 03



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



			hastes de astromelias, 03 hastes de mini margarida, 03 hastes de tango verde ou amarelo, 02 haste de eucaflor, no formato simétrico. Reforma se caso necessário dos arranjos de mesa de convidados no baile de sábado. Acrescentar decoração infantil na paleta do evento nas mesas para o desfile da Superbroto e brotinho do dia seguinte (domingo). Repaginação e reforma se necessário. Da decoração do baile 05 mesinhas redondas com diâmetro de 0,50 cm om cadeira de acrílico para jurados com toalhas que cobre toda mesa na cor preta. Ponto decorado na paleta do evento em destaque no arco central do fundo da passarela com suporte giratório para fixação da coroa. Decoração da tenda 5x5 onde será exposto as fotos das candidatas a Rainha, Broto e Superbroto do Festival com cortinado e revestimento no teto revestimento de tecido, decoração com flores, rosas e folhagens e manter a decoração até 19h do dia 16/08/2026, decoração do espaço gastronômico de derivados de morangos e morangos in natura. Decoração da passarela, similar a passarela montada no poliesportivo, no parque de exposição para apresentação das candidatas no último dia do festival. OBS: Manter o mesmo tecido fixado no palco da passarela e o jardim da sua extensão. PASSARELA NO FORMATO QUADRADO TRADICIONAL.
7	Unid	2	DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO SUSPensa PARA EVENTOS COMO CARNAVAL A criação, execução da decoração temática deverá ser desenvolvida juntamente com a prefeitura de forma personalizada, criativa e funcional, atendendo os requisitos mínimos para os eventos com um ambiente imersivo, acolhedor e visualmente impactante, adaptável ao espaço disponível, compreendendo duas tendas 10x10 metragem de 200 metros quadrados, podendo ser corridos e/ou em blocos, tanto em ambientes fechados, semiabertos, abertos ou ar livre. A decoração e ornamentação temática onde serão realizados os eventos com todos os materiais, montagem, desmontagem, serviços técnicos e apoio utilizados no projeto são fornecidos pela empresa sendo materiais alternativos e regionais, malhas. Tecidos, balões, sombrinhas tipo de frevo, com fitilhos, estrelinhas, lantejoulas e/ou tiras de papel crepom e cetim e outros materiais de acordo com o tema do evento, garantindo ambientação temática completa e coesa. Todo material, equipe técnica e de apoio necessários na decoração será de responsabilidade do contratado, deverá respeitar as normas técnicas vigentes (obs.: toda estrutura deverá estar montada em até 48 h do início do evento e deverá ser desmontada em até 24 h do término do evento)
8	Unid	50	JOGO DE MESA E CADEIRA EM MADEIRA compor decoração do espaço gastronômico. Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, fabricados em madeira maciça de alta resistência, com acabamento em verniz incolor, resistente à umidade e de fácil limpeza. A estrutura deve apresentar excelente estabilidade e durabilidade, adequada para uso intenso em ambientes internos e externos. O produto deve estar em conformidade com as normas de segurança e ergonomia vigentes (ex: NR-17, ABNT) estrutura deverá estar montada em até 48 h do início do evento e deverá ser desmontada em até 24 h. Montagem, entrega e transporte deverão ser realizados por conta da empresa contratada, no local indicado pela contratante, sem custos adicionais; O produto deve ser entregue montado e pronto para uso, ou, caso entregue desmontado, a montagem deverá ser realizada no local pela equipe da empresa fornecedora.
9	Unid	6	SERVIÇO DE CERIMONIAL responsável pela organização e coordenação do evento garantir que o cronograma do evento ocorra ordenadamente, desde o início até o encerramento. Isso inclui a recepção dos convidados, alinhamento com fornecedores, como bufês, decoradores, fotógrafos e músicos, e a supervisão da equipe de apoio. Evento de até 500 pessoas com duração de 06 horas no dia do evento. Equipe formada por no mínimo 10 profissionais qualificados, devidamente treinados para realizar atividades de protocolo, recepção de convidados, orientação e acompanhamento de autoridades e participantes durante eventos, com dedicação exclusiva. Cada unidade deverá contar com um mestre de cerimônias com experiência comprovada de no mínimo três anos na função, apto a conduzir eventos com diferentes públicos e contextos formais e informais. Serviços inclusos consistem no planejamento e coordenação das etapas dos eventos, incluindo elaboração de roteiro e cronograma. Organização de cerimoniais oficiais, apresentações, lançamentos e demais eventos municipais. Supervisão e controle das atividades da equipe, garantindo a fluidez e cumprimento dos protocolos oficiais. Apoio logístico aos participantes e autoridades, com orientação sobre horários, locais e procedimentos.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



10	Unid	1000	ESTAMPARIA EM TECIDO em tecido no mínimo 70% poliéster, com ou sem elastano, tipo oxford, Helanca, malha, ligante, Cetim, voile, lycra, com ilhós nas bordas de 40 em 40 cm medida: Artes diversas. Garantia mínima 06 meses.
11	Unid	600	Sacola ecológica, com logo personalizada e alça em nylon preto. 30x40 cm Garantia mínima: 06 meses
12	Unid	200	Avental personalizado em tecido impermeável e opção em tecido poliéster, resistente e confortável. 120x46 cm Artes diversas. Garantia mínima: 06 meses
13	Unid	100	Placa cavalete com base em metal área personalizada revestida com lona impermeável. Garantia mínima: 06 meses
14		100	Placa cavalete com base em metal área personalizada revestida com lona impermeável para fins de publicidade em locais públicos 1x5. Garantia mínima: 06 meses
15	Unid	1000	Chaveiros em MDF personalizados 5x5 cm. Artes diversas.
16	Unid	1000	Homenagens/troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 30 cm altura Garantia mínima: 06 meses
17	Unid	1000	Medalha esportiva produzida em MDF 8x8 estampada, pintada ou gravada, personalizáveis Artes diversas.
18	Unid	1000	Troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 30 cm altura Garantia mínima: 06 meses
19	Unid	1000	Troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 25 cm altura Garantia mínima: 06 meses
20	Unid	3000	CAMISA, GOLA CARECA, UNISSEX adulto, COM RECORTE LATERAL E MANGA CURTA: Confeccionada em malha P.A., composição 87,40% algodão e 12,60% poliéster (+/- 5%) AATCC 20:2021 AATCC 20A:2021, gramatura 160g/m² (+/- 5%) ABNT NBR 10.591:2008, em meia malha ABNT NBR 13.460:1995 ABNT NBR 13.462:1995, com hidrofiliabilidade conforme ABNT NBR 12853:1993 de, no máximo, 30 segundos. Espessura do material de acordo com a ABNT NBR 13371:2005 de 0,55mm (+/- 5%), densidade de 23 cursos/cm (linhas horizontais) e 15 colunas/cm (linhas verticais), conforme ABNT NBR 12060:1991 podendo variar (+/- 5%), garantindo uma estrutura resistente e confortável, adequada para o uso diário. Resistência ao estouro pressão média de 7,50 kgf/cm² ABNT NBR 13384:1995 aceita-se variação (+/-) 5%. Elasticidade do tecido 90% no sentido paralelo aos cursos e 85% no sentido paralelo às colunas e alongamento 10% no sentido paralelo aos cursos e 7% no sentido paralelo às colunas conforme ABNT NBR 12960:1993, podendo variar (+/- 5%) proporcionando conforto e liberdade de movimento para os alunos, além de maior durabilidade e resistência ao uniforme. O pilling (através do método martindale - ISO 12945-2:2020) – em avaliação de 500 ciclos deve apresentar, no mínimo, índice 4. Título do fio em amostras reduzidas, conforme ABNT NBR 13216:1994 de, no mínimo, 19 Tex. Solidez da cor ao suor conforme ABNT NBR ISO 105-E04:2014, sendo os resultados esperados de suor ácido e alcalino algodão e poliéster de, no mínimo, índice 4, indicando a qualidade e durabilidade das peças. Solidez de cor à água conforme ABNT NBR ISO 105-E01:2014 de no mínimo grau 4 para algodão e poliéster, já a solidez de cor a ácidos de acordo com a AATCC 6:2011 para o ácido acético no mínimo índice 4. A cor da camisa a definir com recorte nas laterais e com vivo. Linha de costura de composição 100% poliéster, tipo 120, na mesma cor do tecido. CARACTERÍSTICAS GERAIS: - GOLA pronta, confeccionada em algodão, na cor a definir com duas listras de 0,5cm com acabamento da gola ombro a ombro. -MANGAS CURTAS na cor a definir com acabamento em bainha. CARACTERÍSTICAS DA CONFECÇÃO: - COSTURA OMBRO A OMBRO passando pela parte de trás onde fixa-se a etiqueta da peça. - OMBROS, MANGAS E LATERAIS: overlock simples 01 agulha; - BAINHA: máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 7 mm; - BAINHA DA PEÇA: máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 7 mm; - LINHAS: linha 120, 100% pés, fio: de poliéster na cor do tecido, pontos por cm = 3,5 a 4,0. - APLICAÇÃO DE SILK na frente e nas costas a definir. - No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido



			tipo nylon na cor branca e/ou tecido, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho/manequim, conforme normas do INMETRO. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes com etiquetas indicando o tamanho na embalagem para melhor identificação. As entregas dos quantitativos no total devem se dar em caixas acondicionadas e com a informação do quantitativo na parte superior. A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. TAMANHOS SOB MEDIDA. Os uniformes serão confeccionados sob medida. Antes do envio da ordem de compra/ nota de empenho será solicitado a empresa vencedora do certame que envie a grade de tamanhos física (PP, P, M, G, GG, EX) para os alunos experimentarem.
21	Unid	100	Bandeira institucional dupla face em tamanho oficial, fabricada em tecido 100% poliéster com estampa digital dupla face. Nas dimensões 0,90 x 1,28 M (2 Panos)
22	Unid	10	Presépio em mdf 25 mm, 145x145m estampado com proteção impermeável com iluminação de pisca-pisca
23	Unid	10	Trio 3 reis magos em mdf 25 mm, 110x0,66 m estampado com proteção impermeável com iluminação de pisca-pisca
24	Unid	50	Caixa em MDF personalizada pintada ou não, cor a definir - Caixa Retangular Tampa Dobradiça e Fecho 20x12x6 Mdf 6mm Madeira, Caixa Retangular Tampa Dobradiça e Fecho, fabricada em madeira MDF crua de 6mm, modelo tampa Dobradiça e Fecho, utilizada para guardar objetos, Lembrancinha, etc. Caixa pintada cor a definir. Medidas em centímetros: 20 Comprimento x 12 Largura x 6 Altura. Produto entregue montado.
25	Unid	50	Caixa em MDF personalizada pintada ou não, cor a definir, decorações em Geral, com brasão e ou iniciais personalizada. Fabricada em madeira MDF crua de 6mm. Medidas totais: Comprimento: 16cm, Altura: 5cm, Largura: 11cm, Medidas internas: Comprimento: 14cm, Altura: 4,4 cm, Largura: 9,7 cm. Produto entregue montado.
26	Unid	100	Necessaire personalizado, Material: Poliéster impermeável com revestimento interno emborrachado, Acabamento: Detalhes em couro sintético com botão decorativo Dimensões: 18,3 cm (largura) x 11 cm (altura), Peso aproximado: 34 g

- INTERVALO MÍNIMO DE DISPUTA: R\$0,50 (cinquenta centavos).

DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade dos serviços de decoração e fornecimento de materiais para os eventos municipais, com o objetivo de transformar os ambientes em espaços mais atrativos, acolhedores e funcionais para o público em geral. A criação de uma atmosfera visualmente marcante é essencial para garantir que os eventos sejam mais envolventes, agradáveis e memoráveis para todos os visitantes. Além disso, uma decoração bem planejada e executada contribui diretamente para o fortalecimento da identidade cultural da cidade, promovendo um ambiente que reflete sua história e tradições.

Ao tornar os espaços mais receptivos, os eventos municipais passam a atrair um número maior de turistas e participantes, estimulando o fomento ao turismo local. A atração de visitantes de outras regiões não só enriquece a experiência cultural, mas também impulsiona a economia local, gerando uma movimentação significativa no comércio, restaurantes e outros serviços. A decoração, ao criar um ambiente convidativo, também contribui para uma experiência mais positiva, o que leva à satisfação dos turistas e à possibilidade de retorno em futuras edições de eventos.

Portanto, a contratação de serviços especializados em decoração e materiais é uma estratégia importante para garantir que os eventos municipais se tornem ainda mais atrativos, tanto do ponto de vista estético quanto econômico. Esses serviços não apenas agregam valor à experiência do público,



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



mas também estimulam o desenvolvimento econômico da cidade, promovendo o turismo e o comércio local de maneira significativa. Com isso, a cidade se posiciona como um destino mais atraente, consolidando seu papel como um centro cultural vibrante e em crescimento.

Ressalta-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, sendo caracterizado como serviço comum, de rotina e essencial. Sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades da administração no que diz respeito a prestação de serviços públicos à população, sendo o mesmo imprescindível.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO

Trata-se de serviços comum, sendo os mesmos necessários para decoração dos ambientes dos eventos do município e itens personalizados, sendo a terceirização a forma mais viável uma vez que o município não dispõe de tais materiais e mão de obra suficiente e especializada para execução de tais serviços e fornecimento dos produtos.

DA AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurado o valor estimado da presente contratação, não foram localizadas contratações semelhantes em bancos de preços públicos por se tratar de contratação específica, sendo apurado a média unitária e total da presente contratação.

No entanto o custo estimado da contratação não será divulgado no edital de licitações, utilizando-se da prerrogativa disposta na Lei 14.133/21, possuindo este caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

A utilização de tal faculdade tem o intuito de propiciar que as empresas licitantes apresentem suas propostas com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços da Administração, permitindo maior expectativa de negociação e obtenção de melhores preços. Por tais razões deixamos de juntar ao edital os valores estimados da licitação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Contabilidade na época da contratação.

Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 136, inciso IV da Lei 14.133/21.

DA MODALIDADE

Por se tratar de bens/serviços comuns a serem prestados/adquiridos de forma parcelada, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, a licitação deverá ser realizada através de Pregão para Registro de Preços, a ser realizado na forma eletrônica.

DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantagem.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



DA METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, levando-se em consideração os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que couber, deverão ser solicitadas as documentações relativas a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira previstas nos arts. 63 a 69 da Lei 14.133/21.

DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06, a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas, **com exceção dos itens 06, 07, 14 e 20 que serão de ampla concorrência por extrapolarem o limite estabelecido pelo art. 48, I da Lei 123/06.**

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA E DO PAGAMENTO

O objeto da presente licitação será solicitado conforme necessidade das secretárias solicitantes, através de Ordem de Serviços/Compra emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal;

Para os itens 01 ao 03, 06 ao 10 a ordem de serviço deverá ser enviada com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização do evento;

O prazo de entrega do item 20 será de, no máximo, 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços (já computados os prazos necessários para apresentação e aprovação das grades de tamanho), sob pena de aplicação das penalidades aplicáveis.

Os demais itens deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.

Previamente a emissão da ordem de serviço a Administração deverá disponibilizar o calendário de eventos municipais e as potenciais solicitações.

Os materiais de decoração deverão ser entregues e instalados com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da realização do evento.

A retirada dos materiais/decoração deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a finalização do evento.

Todo o material utilizado para a decoração é de responsabilidade da detentora.

A montagem da decoração e desmontagem será de responsabilidade da contratada excetuando-se as ligações elétricas e fixação de estrutura, se houverem, as quais serão de responsabilidade do Município.

O Município de Alfredo Vasconcelos/MG reserva-se o direito de não receber os serviços/produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata.

Obs.: Não serão aceitos, determinadamente, produtos e serviços que não atendam as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

Eventuais atrasos na prestação dos serviços/entrega dos produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata.

O pagamento do objeto fornecido será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária, mediante a comprovação do fornecimento e apresentação da Nota Fiscal ao setor



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem, alimentação, funcionários, frete até o município e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços e fornecimento dos itens objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora.

Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento, que será realizado através de transferência bancária, nos casos de incidência de tarifas de TED ou DOC serão deduzidas do pagamento do credor.

A contratada deverá discriminar, também na nota fiscal, todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS, ISS e outros.

Se devido a Administração efetuará a retenção do IRPJ, INSS, ISS e outros sobre o valor devido a detentora.

A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, refazer os serviços/substituir os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

- a) Solicitar os serviços através de ordem de serviços/compra.
- b) Coordenar a execução dos serviços e recebimento dos produtos atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- c) Verificar a qualidade dos serviços/produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- d) Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e entrega dos produtos, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.



- f) Efetuar à Detentora, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente à prestação dos serviços/produtos;
- g) Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através do Gestor da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Marcos Paulo de Moura e do Fiscal Administrativo a Sra. Marcela do Nascimento, Gerente de Esportes e Lazer, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- h) Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- i) Aplicar ao fornecedor penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, o fornecedor, da aplicação de qualquer sanção.
- k) Verificar se os materiais e as instalações estão em perfeitas condições para o evento.
- l) Designar servidor para auxílio da fiscalização e acompanhamento dos serviços, bem como providenciar o fechamento do local, caso seja necessário.
- m) Solicitar os serviços com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização do mesmo, devendo repassar a detentora todas as informações necessárias para a execução do serviço.
- n) Informar a Detentora, todo calendário de eventos a serem realizados.
- o) Fornecer ou aprovar modelo padrão para confecção das camisas.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

O fornecimento/prestação de serviços do objeto licitado será efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Designar responsável para execução dos serviços e executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- b) Fornecer ao município informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;
- c) Justificar qualquer atraso no cumprimento dos prazos previstos, que somente será considerado se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.
- d) Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da Contratante à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- e) Arcar com todas as despesas necessárias à realização do objeto da contratação, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o Município, obrigações trabalhistas, previdenciárias, deslocamentos de equipes até o município, hospedagem, alimentação, funcionários, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço/fornecimento dos itens objeto da presente licitação



- f) Arcar com os prejuízos causados a terceiros e ao Contratante, diretamente ou por seus, no que se refira à execução do presente contrato.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço/fornecimento dos itens dentro do prazo estabelecido;
- i) Reparar as irregularidades constatadas incompatíveis com as especificações e condições impostas no edital do certame originário desta contratação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura.
- j) Resguardar todos os direitos previstos no código do consumidor.
- k) Responsabilizar-se inteiramente por todo pessoal empregado na execução dos serviços, bem como pelos encargos decorrentes da relação de trabalho;
- l) Assumir toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária, trabalhista, fiscal e comercial, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundos da execução deste contrato;
- m) Fornecer a Secretaria solicitante, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar;
- n) Fornecer todo material e mão-de-obra, ferramentas e equipamentos, a serem empregados no local dos serviços.
- o) Os materiais deverão ser da melhor qualidade em conformidade com as normas vigentes, obedecer às especificações e serem aprovados pela secretaria solicitante antes da utilização dos mesmos, sob pena dos produtos e/ou serviços não serem aceitos, devendo a empresa refazê-los sem ônus algum para a Municipalidade.
- p) Caso algum produto e/ou serviço apresente problemas a contratada deverá realizar os reparos e manutenções necessárias dos adornos decorativos e circuitos de energização, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contando do recebimento da solicitação formal do município.
- q) A contratada deverá assegurar durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;
- r) A retirada da decoração deverá ocorrer obrigatoriamente a partir do primeiro dia útil subsequente à realização do evento, devendo ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a finalização do evento.
- s) Execução da montagem da decoração e desmontagem.
- t) Entregar os itens 03 a 05 e 11 ao 26 no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



- u) Apresentar as grades de tamanho para aprovação da Administração das camisas;
- v) Fornecer as camisas nos tamanhos e modelos definidos pela Administração;
- w) Apresentar à secretaria solicitante um modelo pronto para aprovação das camisas.
- x) A detentora deverá discriminar na nota fiscal todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS e ISS e outros, que serão retidos pelo Município.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Atuará como Gestor da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Marcos Paulo de Moura e como Fiscal Administrativo a Sra. Marcela do Nascimento, Gerente de Esportes e Lazer.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratante, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 155 e 156 da Lei 14.133/21, além das demais cominações legais cabíveis;

Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº. 14.133/21.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

CONDIÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Os itens e quantidades relacionados são meramente estimativos, podendo a Administração adquirir menor quantidade durante a vigência da ata.

Alfredo Vasconcelos, 12 de junho de 2026.

Marcos Paulo de Moura
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



ANEXO II

DECLARAÇÃO MÚLTIPLA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº....., DECLARA, para os devidos fins, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação (se aplicado ao número de funcionários da empresa), conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

Declara, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano/calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; **(exclusivo para Me e EPP).**

Declara ainda, para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e Ass. do representante legal.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



ANEXO III

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, de um lado o Município de Alfredo Vasconcelos - MG, doravante denominado Gerenciador do Registro de Preços, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr. Amarílio Antônio Ferreira, CPF nº _____, e de outro lado à empresa: _____, CNPJ _____, com sede na Rua (AV.) _____, Nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. (a). _____, CPF _____, identidade nº _____, doravante denominada Fornecedor, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do art. 40, inciso II da Lei Federal 14.133/21, e suas alterações e demais Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Compromisso o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço/aquisição de decorações para festividades, estamparias, materiais em MDF, camisas e materiais personalizados.

1.2 - **Apresentação:** Os pedidos do objeto deverão ser atendidos de acordo com a necessidade da Secretaria, nas quantidades solicitadas nas ordens de serviços/compras.

1.3 - Integram a presente Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da empresa vencedora do certame.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Durante a vigência a Detentora deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2 - Nos termos do art. 83 da Lei 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os serviços/produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.

2.3 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 137 da Lei Federal 14.133/21 a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e demais secretarias e órgãos não participantes mediante anuência.



CLÁUSULA IV - DO PREÇO

4.1 - O preço e marca registrados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial em epígrafe são os constantes do abaixo, perfazendo um total de **R\$** _____ (_____).

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unid	7	DECORAÇÃO: TENDA 20X10 com cortinado nas laterais e fundo interno cor a combinar. 8 Arranjos Florais, Entre Altos e Baixo no prato nº 03 com floral Mini Bloco, contendo 1 dúzia de rosas, murta 1 molho de Astromélia, Áster, ou Tango ou hipérico 6 Gérbera; 08 Arranjos para Entrada Grandes Peças Altas com Colunas no prato nº 10 com Floral F4: Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 20 Botões de rosas 2 molhos de Astromélia, Áster ou Tango, ou hipérico, Folhas Verdes, murta; 05 Arranjos Médios em Peças Altas para Mesa do Buffet no prato nº 04 Floral F 02; Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 12 Botões de rosas 1 molhos de Astromélia, Áster, ou Tango, ou hipérico, murta.		
2	Unid	5	DECORAÇÃO: Cor a Combinar 03 Arranjos para Entrada Grandes Peças Altas com Colunas no prato nº 10 com Floral F4: Contendo 1 Dúzia de Gérbera, 20 Botões de rosas 2 molhos de Astromélia, aster, ou Tango, ou hipérico, Folhas Verdes, murta		
3	Unid	6	Decoração de Tenda 5x5 para exposição e ou promoção de bens culturais e ou produtos artesanais do município com cortinado nas laterais e forros no teto, com: flores, rosas e acessórios internos. Cor a combinar		
4	Unid	20	BUQUE DE FLORES COM: 1 dúzia de Rosas velhas, tango, astromelia vermelha imperico, avencao, aspargo verde, gipson, laço vermelho de fita, plástico celofane bordado		
5	Unid	10	BUQUE DE FLORES COM: 1 1/2 dúzia de Rosas velhas, tango, astromelia vermelha imperico, avencao, aspargo verde, gipson, laço vermelho de fita, plástico celofane bordado		
6	Unid	2	DECORAÇÃO PARA O DESFILE NO BAILE QUE ELEGERÁ AS CANDIDATAS A RAINHA, SUPERBROTO E BROTINHO DO FESTIVAL DE MORANGO ROSAS E FLORES, com espaço lounge com painel instagramável com 2 poltronas e uma mesa de centro com arranjos na paleta do evento (preta, vermelha e dourada) um espelho ao fundo e lustre grande em pedrarias na área externa do poliesportivo Leodário Vicente com estrutura metálica de 15 x 10 revestido de tecido nas laterais e teto decorado com cortinado na entrada do túnel e na passagem para entrada do poliesportivo efeito túnel com led. Túnel decorado com flores naturais vermelhas intercaladas com o led após o cortinado até a escada que dá acesso a quadra e arquibancada, com acesso na lateral esquerda possibilitando acesso aos banheiros, chão da área do lounge todo carpetado na cor preta e tapete até a entrada da quadra do poliesportivo. Decoração da passarela 13x8m decorada com jardim formato canteiro com flores e morangos naturais nas laterais e na frente da passarela com paletas de acordo com a festa (preta, vermelha e dourada), acabamento em tecido no tamanho 35 mx1,0 lateral da passarela. Painel de fundo em tecido com decoração conforme tema do evento no Poliesportivo Leodário Vicente medindo 5mx13m com lustre grande suspenso no centro da passarela. A decoração deverá tampar com tecido ou similares a parte superior branca do palanque fixo dentro do poliesportivo. Decoração aérea passarela lustres suspenso de		



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



			pedrarias, candelabros intercalando com lustres de folhagem e flores permanentes na dimensão da passarela. 03 arcos de flores de flores permanente com folhagem natural para frente do painel de fundo. Fixação de 96m2 Carpete na cor a definir para passarela. Revestimento de tecido para colunas que ficara em cima da estrutura. Cortinado para trás da porta de onde saíra as candidatas. 55 arranjos florais altos e baixos em prato, com floral, 10 unid. de rosas, 03 hastes de astromelias, 03 hastes de mini margarida, 03 hastes de tango verde ou amarelo, 02 haste de eucaflor, no formato simétrico. Reforma se caso necessário dos arranjos de mesa de convidados no baile de sábado. Acrescentar decoração infantil na paleta do evento nas mesas para o desfile da Superbroto e brotinho do dia seguinte (domingo). Repaginação e reforma se necessário. Da decoração do baile 05 mesinhas redondas com diâmetro de 0,50 cm om cadeira de acrílico para jurados com toalhas que cobre toda mesa na cor preta. Ponto decorado na paleta do evento em destaque no arco central do fundo da passarela com suporte giratório para fixação da coroa. Decoração da tenda 5x5 onde será exposto as fotos das candidatas a Rainha, Broto e Superbroto do Festival com cortinado e revestimento no teto revestimento de tecido, decoração com flores, rosas e folhagens e manter a decoração até 19h do dia 16/08/2026, decoração do espaço gastronômico de derivados de morangos e morangos in natura. Decoração da passarela, similar a passarela montada no poliesportivo, no parque de exposição para apresentação das candidatas no último dia do festival. OBS: Manter o mesmo tecido fixado no palco da passarela e o jardim da sua extensão. PASSARELA NO FORMATO QUADRADO TRADICIONAL.		
7	Unid	2	DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO SUSPENSA PARA EVENTOS COMO CARNAVAL A criação, execução da decoração temática deverá ser desenvolvida juntamente com a prefeitura de forma personalizada, criativa e funcional, atendendo os requisitos mínimos para os eventos com um ambiente imersivo, acolhedor e visualmente impactante, adaptável ao espaço disponível, compreendendo duas tendas 10x10 metragem de 200 metros quadrados, podendo ser corridos e/ou em blocos, tanto em ambientes fechados, semiabertos, abertos ou ar livre. A decoração e ornamentação temática onde serão realizados os eventos com todos os materiais, montagem, desmontagem, serviços técnicos e apoio utilizados no projeto são fornecidos pela empresa sendo materiais alternativos e regionais, malhas. Tecidos, balões, sombrinhas tipo de frevo, com fitilhos, estrelinhas, lantejoulas e/ou tiras de papel crepom e cetim e outros materiais de acordo com o tema do evento, garantindo ambientação temática completa e coesa. Todo material, equipe técnica e de apoio necessários na decoração será de responsabilidade do contratado, deverá respeitar as normas técnicas vigentes (obs.: toda estrutura deverá estar montada em até 48 h do início do evento e deverá ser desmontada em até 24 h do término do evento)		
8	Unid	50	JOGO DE MESA E CADEIRA EM MADEIRA compor decoração do espaço gastronômico. Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, fabricados em madeira maciça de alta resistência, com acabamento em verniz incolor, resistente à umidade e de fácil limpeza. A estrutura deve apresentar excelente estabilidade e durabilidade, adequada para uso intenso em ambientes internos e externos. O produto deve estar em		



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



			conformidade com as normas de segurança e ergonomia vigentes (ex: NR-17, ABNT) estrutura deverá estar montada em até 48 h do início do evento e deverá ser desmontada em até 24 h. Montagem, entrega e transporte deverão ser realizados por conta da empresa contratada, no local indicado pela contratante, sem custos adicionais; O produto deve ser entregue montado e pronto para uso, ou, caso entregue desmontado, a montagem deverá ser realizada no local pela equipe da empresa fornecedora.		
9	Unid	6	SERVIÇO DE CERIMONIAL responsável pela organização e coordenação do evento garantir que o cronograma do evento ocorra ordenadamente, desde o início até o encerramento. Isso inclui a recepção dos convidados, alinhamento com fornecedores, como bufês, decoradores, fotógrafos e músicos, e a supervisão da equipe de apoio. Evento de até 500 pessoas com duração de 06 horas no dia do evento. Equipe formada por no mínimo 10 profissionais qualificados, devidamente treinados para realizar atividades de protocolo, recepção de convidados, orientação e acompanhamento de autoridades e participantes durante eventos, com dedicação exclusiva. Cada unidade deverá contar com um mestre de cerimônias com experiência comprovada de no mínimo três anos na função, apto a conduzir eventos com diferentes públicos e contextos formais e informais. Serviços inclusos consistem no planejamento e coordenação das etapas dos eventos, incluindo elaboração de roteiro e cronograma. Organização de cerimônias oficiais, apresentações, lançamentos e demais eventos municipais. Supervisão e controle das atividades da equipe, garantindo a fluidez e cumprimento dos protocolos oficiais. Apoio logístico aos participantes e autoridades, com orientação sobre horários, locais e procedimentos.		
10	Unid	1000	ESTAMPARIA EM TECIDO em tecido no mínimo 70% poliéster, com ou sem elastano, tipo oxford, Helanca, malha, ligante, Cetim, voil, lycra, com ilhós nas bordas de 40 em 40 cm medida: Artes diversas. Garantia mínima 06 meses.		
11	Unid	600	Sacola ecológica, com logo personalizada e alça em nylon preto. 30x40 cm Garantia mínima: 06 meses		
12	Unid	200	Avental personalizado em tecido impermeável e opção em tecido poliéster, resistente e confortável. 120x46 cm Artes diversas. Garantia mínima: 06 meses		
13	Unid	100	Placa cavalete com base em metal área personalizada revestida com lona impermeável. Garantia mínima: 06 meses		
14	Unid	100	Placa cavalete com base em metal área personalizada revestida com lona impermeável para fins de publicidade em locais públicos 1x5. Garantia mínima: 06 meses		
15	Unid	1000	Chaveiros em MDF personalizados 5x5 cm. Artes diversas.		
16	Unid	1000	Homenagens/troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 30 cm altura Garantia mínima: 06 meses		
17	Unid	1000	Medalha esportiva produzida em MDF 8x8 estampada, pintada ou gravada, personalizáveis Artes diversas.		
18	Unid	1000	Troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 30 cm altura Garantia mínima: 06 meses		
19	Unid	1000	Troféus, produzido em MDF personalizados Artes diversas. 25 cm altura Garantia mínima: 06 meses		
20	Unid	3000	CAMISA, GOLA CARECA, UNISSEX adulto, COM RECORTE LATERAL E MANGA CURTA: Confeccionada em malha P.A., composição 87,40% algodão e 12,60% poliéster (+/- 5%) AATCC 20:2021 AATCC 20A:2021, gramatura 160g/m² (+/- 5%) ABNT NBR 10.591:2008, em meia malha ABNT NBR 13.460:1995		



		ABNT NBR 13.462:1995, com hidrofiliidade conforme ABNT NBR 12853:1993 de, no máximo, 30 segundos. Espessura do material de acordo com a ABNT NBR 13371:2005 de 0,55mm (+/- 5%), densidade de 23 cursos/cm (linhas horizontais) e 15 colunas/cm (linhas verticais), conforme ABNT NBR 12060:1991 podendo variar (+/- 5%), garantindo uma estrutura resistente e confortável, adequada para o uso diário. Resistência ao estouro pressão média de 7,50 kgf/cm² ABNT NBR 13384:1995 aceita-se variação (+/-) 5%. Elasticidade do tecido 90% no sentido paralelo aos cursos e 85% no sentido paralelo às colunas e alongamento 10% no sentido paralelo aos cursos e 7% no sentido paralelo às colunas conforme ABNT NBR 12960:1993, podendo variar (+/- 5%) proporcionando conforto e liberdade de movimento para os alunos, além de maior durabilidade e resistência ao uniforme. O pilling (através do método martindale - ISO 12945-2:2020) – em avaliação de 500 ciclos deve apresentar, no mínimo, índice 4. Título do fio em amostras reduzidas, conforme ABNT NBR 13216:1994 de, no mínimo, 19 Tex. Solidez da cor ao suor conforme ABNT NBR ISO 105-E04:2014, sendo os resultados esperados de suor ácido e alcalino algodão e poliéster de, no mínimo, índice 4, indicando a qualidade e durabilidade das peças. Solidez de cor à água conforme ABNT NBR ISO 105-E01:2014 de no mínimo grau 4 para algodão e poliéster, já a solidez de cor a ácidos de acordo com a AATCC 6:2011 para o ácido acético no mínimo índice 4. A cor da camisa a definir com recorte nas laterais e com vivo. Linha de costura de composição 100% poliéster, tipo 120, na mesma cor do tecido. CARACTERÍSTICAS GERAIS: - GOLA pronta, confeccionada em algodão, na cor a definir com duas listras de 0,5cm com acabamento da gola ombro a ombro. -MANGAS CURTAS na cor a definir com acabamento em bainha. CARACTERÍSTICAS DA CONFECÇÃO: - COSTURA OMBRO A OMBRO passando pela parte de trás onde fixa-se a etiqueta da peça. - OMBROS, MANGAS E LATERAIS: overloque simples 01 agulha; - BAINHA: máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 7 mm; - BAINHA DA PEÇA: máquina embanhadora acabamento trançado - bitola 7 mm; - LINHAS: linha 120, 100% pés, fio: de poliéster na cor do tecido, pontos por cm = 3,5 a 4,0. - APLICAÇÃO DE SILK na frente e nas costas a definir. - No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido tipo nylon na cor branca e/ou tecido, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho/manequim, conforme normas do INMETRO. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes com etiquetas indicando o tamanho na embalagem para melhor identificação. As entregas dos quantitativos no total devem se dar em caixas acondicionadas e com a informação do quantitativo na parte superior. A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. TAMANHOS SOB MEDIDA. Os uniformes serão	
--	--	---	--



			confeccionados sob medida. Antes do envio da ordem de compra/nota de empenho será solicitado a empresa vencedora do certame que envie a grade de tamanhos física (PP, P, M, G, GG, EX) para os alunos experimentarem.		
21	Unid	100	Bandeira institucional dupla face em tamanho oficial, fabricada em tecido 100% poliéster com estampa digital dupla face. Nas dimensões 0,90 x 1,28 M (2 Panos)		
22	Unid	10	Presépio em mdf 25 mm, 145x145m estampado com proteção impermeável com iluminação de pisca-pisca		
23	Unid	10	Trio 3 reis magos em mdf 25 mm, 110x0,66 m estampado com proteção impermeável com iluminação de pisca-pisca		
24	Unid	50	Caixa em MDF personalizada pintada ou não, cor a definir - Caixa Retangular Tampa Dobradiça e Fecho 20x12x6 Mdf 6mm Madeira, Caixa Retangular Tampa Dobradiça e Fecho, fabricada em madeira MDF crua de 6mm, modelo tampa Dobradiça e Fecho, utilizada para guardar objetos, Lembrancinha, etc. Caixa pintada cor a definir. Medidas em centímetros: 20 Comprimento x 12 Largura x 6 Altura. Produto entregue montado.		
25	Unid	50	Caixa em MDF personalizada pintada ou não, cor a definir, decorações em Geral, com brasão e ou iniciais personalizada. Fabricada em madeira MDF crua de 6mm. Medidas totais: Comprimento: 16cm, Altura: 5cm, Largura: 11cm, Medidas internas: Comprimento: 14cm, Altura: 4,4 cm, Largura: 9,7 cm. Produto entregue montado.		
26	Unid	100	Necessaire personalizado, Material: Poliéster impermeável com revestimento interno emborrachado, Acabamento: Detalhes em couro sintético com botão decorativo Dimensões: 18,3 cm (largura) x 11 cm (altura), Peso aproximado: 34 g		

4.1.1 - Os quantitativos registrados são referenciais, podendo ser adquirido durante a vigência da Ata de Registro de Preços menor quantidade dos serviços/produtos.

4.2 - Em cada prestação do serviço e entrega de produtos decorrente desta Ata serão observados os preços unitários, a qualidade e a validade propostos pela detentora no Pregão em epígrafe, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 - Do equilíbrio econômico: Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova material da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.1 - São obrigações da Administração, além de outras decorrentes da legislação aplicável:

a) Solicitar os serviços através de ordem de serviços/compra.

b) Coordenar a execução dos serviços e recebimento dos produtos atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;



- c) Verificar a qualidade dos serviços/produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- d) Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e entrega dos produtos, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.
- f) Efetuar à Detentora, no valor contratado, o pagamento no prazo estipulado referente à prestação dos serviços/produtos;
- g) Fiscalizar o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços através do Gestor da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Marcos Paulo de Moura e do Fiscal Administrativo a Sra. Marcela do Nascimento, Gerente de Esportes e Lazer, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- h) Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- i) Aplicar ao fornecedor penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, o fornecedor, da aplicação de qualquer sanção.
- k) Verificar se os materiais e as instalações estão em perfeitas condições para o evento.
- l) Designar servidor para auxílio da fiscalização e acompanhamento dos serviços, bem como providenciar o fechamento do local, caso seja necessário.
- m) Solicitar os serviços com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização do mesmo, devendo repassar a detentora todas as informações necessárias para a execução do serviço.
- n) Informar a Detentora, todo calendário de eventos a serem realizados.
- o) Fornecer ou aprovar modelo padrão para confecção das camisas.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 - O fornecimento/prestação de serviços do objeto licitado será efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Designar responsável para execução dos serviços e executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- b) Fornecer ao município informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;
- c) Justificar qualquer atraso no cumprimento dos prazos previstos, que somente será considerado se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.



- d) Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da Contratante à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- e) Arcar com todas as despesas necessárias à realização do objeto da contratação, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o Município, obrigações trabalhistas, previdenciárias, deslocamentos de equipes até o município, hospedagem, alimentação, funcionários, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação
- f) Arcar com os prejuízos causados a terceiros e ao Contratante, diretamente ou por seus, no que se refira à execução do presente contrato.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço ou entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido;
- i) Reparar as irregularidades constatadas incompatíveis com as especificações e condições impostas no edital do certame originário desta contratação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura.
- j) Resguardar todos os direitos previstos no código do consumidor.
- k) Responsabilizar-se inteiramente por todo pessoal empregado na execução dos serviços, bem como pelos encargos decorrentes da relação de trabalho;
- l) Assumir toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária, trabalhista, fiscal e comercial, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundos da execução deste contrato;
- m) Fornecer a Secretaria solicitante, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar;
- n) Fornecer todo material e mão-de-obra, ferramentas e equipamentos, a serem empregados no local dos serviços.
- o) Os materiais deverão ser da melhor qualidade em conformidade com as normas vigentes, obedecer às especificações e serem aprovados pela secretaria solicitante antes da utilização dos mesmos, sob pena dos produtos e/ou serviços não serem aceitos, devendo a empresa refazê-los sem ônus algum para a Municipalidade.
- p) Caso algum produto e/ou serviço apresente problemas a contratada deverá realizar os reparos e manutenções necessárias dos adornos decorativos e circuitos de energização, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contando do recebimento da solicitação formal do município.
- q) A contratada deverá assegurar durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



r) A retirada da decoração deverá ocorrer obrigatoriamente a partir do primeiro dia útil subsequente à realização do evento, devendo ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a finalização do evento.

s) Execução da montagem da decoração e desmontagem.

t) Entregar os itens 03 a 05 e 11 ao 26 no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.

u) Apresentar as grades de tamanho para aprovação da Administração das camisas;

v) Fornecer as camisas nos tamanhos e modelos definidos pela Administração;

w) Apresentar à secretaria solicitante um modelo pronto para aprovação das camisas.

x) A detentora deverá discriminar na nota fiscal todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS e ISS e outros, que serão retidos pelo Município.

CLÁUSULA VII - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA E PAGAMENTO

7.1 - O objeto da presente licitação será solicitado conforme necessidade das secretarias solicitantes, através de Ordem de Serviços/Compras emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal;

7.2 - Para os itens 01 ao 03, 06 ao 10 a ordem de serviço deverá ser enviada com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência da realização do evento;

7.3 - O prazo de entrega do item 20 será de, no máximo, 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços (já computados os prazos necessários para apresentação e aprovação das grades de tamanho), sob pena de aplicação das penalidades aplicáveis.

7.4 - Os demais itens deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra.

7.5 - Previamente a emissão da ordem de serviço a Administração deverá disponibilizar o calendário de eventos municipais e as potenciais solicitações.

7.6 - Os materiais de decoração deverão ser entregues e instalados com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data da realização do evento.

7.7 - A retirada dos materiais/decoração deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a finalização do evento.

7.8 - Todo o material utilizado para a decoração é de responsabilidade da detentora.

7.9 - A montagem da decoração e desmontagem será de responsabilidade da contratada excetuando-se as ligações elétricas e fixação de estrutura, se houverem, as quais serão de responsabilidade do Município.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



7.10 - O Município de Alfredo Vasconcelos/MG reserva-se o direito de não receber os serviços/produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata.

Obs.: Não serão aceitos, determinadamente, serviços/produtos que não atendam as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

7.11 - Eventuais atrasos na prestação dos serviços e entrega dos produtos deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Ata.

7.12 - O pagamento do objeto fornecido será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de transferência bancária, mediante a comprovação do fornecimento/prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

7.13 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.14 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.15 - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem, alimentação, funcionários, frete até o município e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da detentora.

7.16 - Da nota fiscal deverá constar o nº da conta corrente do licitante, banco, e nº da agência para fins de pagamento, que será realizado através de transferência bancária, nos casos de incidência de tarifas de TED ou DOC serão deduzidas do pagamento do credor.

7.17 - A contratada deverá discriminar, também na nota fiscal, todos os impostos devidos, sejam eles: IRPJ, INSS, ISS e outros.

7.18 - Se devido a Administração efetuará a retenção do IRPJ, INSS, ISS e outros sobre o valor devido a detentora.

7.19 - A Prefeitura reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à empresa adjudicatária, no caso de defeitos ou imperfeições, refazer os serviços/substituir os produtos, no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - As despesas decorrentes da licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Contabilidade na época da contratação.



8.2 - Por se tratar de registro de preços, o empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no 136, inciso IV da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

9.1 - Os contratos de fornecimento/prestação de serviço decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão substituídos pelos empenhos e individualizados pelas Ordens de Compras, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG.

9.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços é obrigada a atender a todos os pedidos do objeto licitado efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3 - Se a qualidade dos serviços/produtos entregues não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do Edital correspondente, os mesmos deverão ser refeitos/substituídos pela detentora no prazo de 48h (quarenta e oito horas) da comunicação pela Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG. Após este prazo a Prefeitura reserva-se o direito de recusar o objeto, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Serviços/Compra e cancelamento unilateral da presente Ata, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

9.4 - Não serão aceitos, determinadamente, serviços/produtos que não atendam as especificações e as necessidades da Administração Municipal.

CLÁUSULA X - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

10.2 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a Detentora se obriga a fornecer a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da Detentora, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências (notas fiscais ou outro que comprove).

10.3 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de fornecimento/prestação de serviços, com base no INPC no caso de serviços e IPCA no caso de produtos ou outro índice oficial no caso de sua extinção.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratante, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/21, além das demais cominações legais cabíveis;



11.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas de menor potencial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.8 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº. 14.133/21.

11.9 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.10 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 - O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, inciso, II “a” e “b”, da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes,



ficando sob responsabilidade do Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato a conferência quanto ao controle de quantidade e qualidade dos serviços prestados e produtos entregues.

12.3 - Atuará como Gestor da Ata de Registro de Preços o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Marcos Paulo de Moura e como Fiscal Administrativo a Sra. Marcela do Nascimento, Gerente de Esportes e Lazer, desde já devidamente designados para este fim.

12.4 - A fiscalização deverá ocorrer em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.5 - Caberá ao fiscal administrativo dentre outras atribuições:

- a) acompanhar e conferir a documentação sanitária da empresa.
- b) conferir e atualizar a documentação necessária as condições de habilitação;
- c) atestar a qualidade dos serviços/produtos.
- d) comunicar ao gestor a implementação das condições para emissão da nota fiscal.

12.6 - Caberá ao Gestor do contrato a autorização quanto a pagamentos, autorizações de alteração do contrato e aplicação de penalidades, controle de vigência e quantidade.

12.7 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A inexecução total ou parcial do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

13.2 - Na hipótese de cancelamento desta ata, a Administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe, seus anexos, proposta da empresa retro qualificada, classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais Decretos Municipais, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



MUNICÍPIO DE ALFREDO VASCONCELOS
PRAÇA DOS BANDEIRANTES, 20 – CENTRO- TEL: (32)2029-0004
CEP 36.272-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
Email: licitacoes@alfredovasconcelos.mg.gov.br
www.alfredovasconcelos.mg.gov.br



14.4 - E por estarem justas e contratadas, firma o presente termo em 02 (duas) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Alfredo Vasconcelos, ____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Alfredo Vasconcelos
Amarílio Antônio Ferreira
Contratante

Nome Empresa
Nome do representante
Detentora

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: