



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



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. Pannel 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		



			<p>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 eucáflor, 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.</p>		
7	Unid	2	<p>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)</p>		
8	Unid	50	<p>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</p>		



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/m ² (+/- 5%) ABNT NBR 10.591:2008, em meia malha ABNT NBR 13.460:1995		



		<p>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.</p> <p>CARACTERÍSTICAS GERAIS:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>CARACTERÍSTICAS DA CONFECÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>TAMANHOS SOB MEDIDA. Os uniformes serão</p>	
--	--	---	--



			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 secretárias 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 n.º 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: