

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº. 012/2023**, modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 001/2023**, do tipo "**Menor Preço Global por Lote**", que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 398/09, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

### **Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:**

Aos dias 30 de Janeiro de 2023, às 14:00 hs, no Departamento de Licitação localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

### **1 - Do Objeto**

**1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos, mão de obra e demais itens que visam atender os diversos eventos realizados e apoiados pelo Município de Tupaciguara, conforme quantidades e especificações contidas no termo de referência.**

1.2 - O valor estimado e o descritivos do item encontra-se no Termo de Referência.

### **2 - Das Condições de Participação**

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos. Para os Lotes nº **5,6,8,9,13,21,22 e 23** serão de participação **EXCLUSIVAMENTE** de empresas definidas como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014. Já para os Lotes nº **1,2,3,4,7,10,11,12,14,15,16,17,18,19,20,24,25,26,27 e 28** será permitida ampla participação.

2.1.1 – Nos itens exclusivos de participação as Microempresas (ME) e EPP, serão aplicados o benefício de prioridade de contratação para as Microempresas (ME) e EPP, sediadas regionalmente no raio máximo de 150 KM do Município de Tupaciguara, até o limite de 10% do melhor preço válido, conforme § 3º do art. 1º do Decreto 56, de 07 de abril de 2022.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:



- a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.
- c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio<sup>1</sup>.
- e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como da Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.
- f) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda da Pregoeira e membros da equipe de apoio.

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

### **3 - Da Impugnação do Ato Convocatório**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências do ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.3 - A impugnação poderá ser encaminhada para o endereço constante no preâmbulo, ou por meio eletrônico através do e-mail [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com)

3.4 - Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

3.5 – Qualquer impugnação não terá efeito suspensivo.

### **4 - Do Adiamento e da Prestação dos Serviços**

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão

---

<sup>1</sup> Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que tal vedação se deve ao fato de que conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a aquisição.



consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

## 5 - Da Representação e do Credenciamento

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a pregoeira por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - cópia do contrato social, com objeto pertinente e compatível ao licitado, autenticado.

I.1 - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração, conforme anexo, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

5.4 - **Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tais como cópia do contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identificação, devidamente autenticados.**

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - **Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme anexo VIII.**

5.6.1 - **Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte.**

5.7 - Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

5.8 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.



5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.11 - Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.12 – Após o credenciamento realizar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS e CNEP.

## **6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes**

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a pregoeira receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

- a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).
- b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)
- c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 012/2023 Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 001/2023 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 1 - Proposta Comercial
---

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 012/2023
--



Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 001/2023  
Razão Social  
CNPJ nº.  
Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério da pregoeira.

**6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.**

6.9 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.12 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério da Pregoeira e Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

**6.13 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.**

## **7 - Da Proposta Comercial**

7.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado ou com carimbo identificador da empresa, com os seguintes requisitos:

a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, e-mail da empresa licitante e dados bancários, contendo suas páginas numeradas em ordem crescente.

b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.



- c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.
- d) **Conter o preço unitário, total e marca.**
- e) Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto.
- f) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.
- g) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002.
- h) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.
- i) Conter prazo para a entrega, que não pode ultrapassar o estipulado.
- j) Na proposta apresentada estará inclusa, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.
- k) Ser entregue no local estabelecido até o dia e horário previsto para a realização da sessão.
- l) Não será aceita proposta enviada por *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.
- m) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.
- n) Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.
- o) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.
- p) A pregoeira reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- q) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de esclarecimento/informação no endereço eletrônico [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com), junto ao Departamento de Licitação, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo licitatório.
- 7.2 - Não será aceita proposta enviada por *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.
- 7.3 - A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.



## **8 - Dos Documentos de Habilitação**

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

### **8.1.1 - Habilitação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública).
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.
- d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.
- g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

### 8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa;

d) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

e) Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

f) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

g) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



- a) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço;
- b) Caso o memorial não seja apresentado, a CPL efetuará os cálculos; e
- c) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

#### **8.1.4 – Qualificação Técnica**

8.1.4.1– Para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 22, 27 e 28 as licitantes deverão apresentar registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CAU (Conselho de arquitetura e Urbanismo), sendo cada responsável técnico responsável pela sua autonomia de serviço prestado e também apresentar Declaração indicando o Responsável Técnico com habilitação e inscrição no CREA ou CAU.

8.1.4.2- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

8.1.4.2.1 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato, nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **8.1.5 - Considerações finais sobre a habilitação:**

8.1.5.1 - Caso algum documento seja emitido pela internet, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no site do órgão competente;

8.1.5.2 - A licitante deverá indicar o(a) representante legal/procurador(a), com poderes (procuração) para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

8.1.5.3 - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

8.1.5.4 - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto a Prefeitura. A ausência deste anexo junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura do contato, caso se consagre vencedora do certame.

8.1.5.5 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a



instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.5.6 - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

8.1.5.7 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.1.6.8 – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

8.1.6.9 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo: se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial:

a.1) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; e

#### **8.1.6 - Outras Comprovações**

a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.

b) Declaração de superveniência ou fato impeditivo, conforme documento anexo.

#### **9 - Do Julgamento das Propostas**

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a



palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, a pregoeira poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da pregoeira, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais



baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.13.1 - A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

9.16 - Será desclassificada a proposta:

- a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.
- b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.
- c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.
- d) Que após as fases de lances e negociação, estejam com o valor acima do orçado pela Administração.
- e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.
- g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, a pregoeira poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

9.20 - Após o fim da fase de negociação a (s) empresa (s) vencedora (s) deves (ã) readequar as propostas conforme disponibilizado na plataforma Licitanet de forma que os valores unitários contenham duas casas decimais.

## **10 - Do Julgamento da habilitação**

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº. 2 - "Habilitação" do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.



10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a pregoeira.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.4.1 - Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão devolvidos ao representante legal da empresa e/ou procurador no término da reunião. Caso isso não seja possível, os mesmos ficarão anexos ao procedimento por 20 (vinte) dias correntes e à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, serão destruídos.

10.5 - Na sessão pública será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a pregoeira.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

10.8 - É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



## **11 - Dos Recursos Administrativos**

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial Dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

11.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12 - Da Adjudicação e da Homologação**

12.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada



vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Adjudicado o objeto da licitação, a licitação será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

12.3 - Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002.

### **13 - Das Condições da Ata de Registro de Preços**

13.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de ata de registro de preços, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

13.2 - A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, que deverá comparecer dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da convocação.

13.3 - O prazo estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

13.4 - A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.4.1 - A licitante que não comparecer para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estipulado ou se recusar em assinar a presente ata será submetida às penalidades descritas no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02.

**13.5 - Caso a empresa não mantenha o compromisso assumido será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total sobre o valor constante da nota de empenho.**

13.6 - A ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

#### **I) Por iniciativa da Administração:**

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.





**II) Por iniciativa do fornecedor:**

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta ata de registro de preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Ocorrendo cancelamento dos preços registrados, o fornecedor será informado via email e/ou publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM. **Parágrafo Segundo** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço eletrônico do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, considerando-se cancelado o desconto registrado.

**Parágrafo Terceiro** - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo Quarto** - Havendo o cancelamento dos preços registrados, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo Quinto** - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a ata de registro de preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13.7 - O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeiro inicial da contratação, nos termos da legislação que rege a matéria.

13.7.1 - Só poderá haver revisão dos preços para a equação econômico-financeira no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, após a assinatura da ata.

13.8 - O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

**14 - Da Validade do Registro de Preços**

14.1 - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Tupaciguara e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.**

14.2 - Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura Municipal não ficará obrigada a executar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

14.2.1 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Tupaciguara optar pela





aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou inferior ao registrado.

14.2.2 - A Pregoeira da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras.

14.2.3 - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a Pregoeira solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

14.2.4 - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e a Pregoeira da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.3 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, a Pregoeira procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

14.4 – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

14.4.1 – Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e proposta apresentadas;

14.4.2 – Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimento do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

14.4.3 - Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

14.4.4 - Detentor da Ata – Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

14.5 – Os preços registados serão publicados na Imprensa oficial do município de Tupaciguara, portal da AMM (Associação Mineira de Municípios) e no site oficial <https://www.tupaciguara.mg.gov.br/>, para orientação da Administração.

## **15 - Obrigações do Fornecedor**

15.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.



- 15.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas neste edital.
- 15.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.
- 15.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 15.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 15.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 15.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.
- 15.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.
- 15.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.
- 15.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.
- 15.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 15.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.
- 15.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
- 15.14 - Comunicar à Administração, com antecedência de 05 dias do prazo máximo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.
- 15.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.
- 15.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 15.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

15.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

15.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e quantidade.

15.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

15.21 - Constar na nota fiscal os dados bancários e dados completos da empresa.

15.22 - Providenciar o(s) projeto(s) relativo(s) das instalações a serem apresentados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais, bem como as ART's (Atestado de Responsabilidade Técnica) relativas ao serviço de montagem, instalação e desmontagem, nos termos da legislação pertinente ao caso.

15.23 – Apresentar Técnico Responsável para a montagem e desmontagem dos palcos, som, iluminação, arquibancadas, geradores e demais estruturas que se fizerem necessárias, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.24 - Compete, também, à PROPONENTE VENCEDORA, manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

15.25 - Fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida

15.26 - Normas de segurança que deverão ser adotadas, visando aplicabilidade a espécie de evento:

- NBR 10647 - Desenho Técnico ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- NBR 14699 - Desenho técnico – representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas- preparos e dimensões ABNT;
- NBR 13434 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico – ABNT;
- NBR 12693 - Sistema de proteção por extintores de incêndio ABNT;
- IT 11 - Plano de intervenção de incêndio;
- IT 33 - Instruções técnicas de prevenção e combate a incêndio – Eventos temporários;
- E outras que fizerem necessárias para a segurança do evento.

15.27 – Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a legislação vigente e aplicável à espécie.

## **16 - Das Obrigações do Município**

16.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

16.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

16.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.



- 16.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.
- 16.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.
- 16.6 - Receber definitivamente o objeto.
- 16.7 - Gerenciar a ata de registro de preços.
- 16.8 - A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- 16.9 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre:
- a) as prestações de serviços, paralisando-a ou suspendendo-a, a qualquer tempo, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço já executado a que tiver direito a CONTRATADA e sem qualquer forma de pagamento a título de indenização, se for o caso; podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, sempre que não atendam ao especificado no Termo de Referência.
- 16.9.1 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer dano decorrente de irregularidade ou má execução dos serviços e na eventual ocorrência de tais casos, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.
- 16.9.2 - A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 16.10 - Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, na forma e prazo previstos no Termo de Referência.
- 16.11 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências onde serão realizados os eventos, para fins de realizar vistorias e executar os serviços ora licitados.
- 16.12 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 16.13 - Rejeitar a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Edital por terceiros sem autorização.
- 16.14 - Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos relacionados na execução do serviço, salvo disposição expressamente motivada em contrário.
- 16.15 - Informar a empresa CONTRATADA sobre a realização dos eventos, dentro dos prazos estabelecidos;
- 16.16 - Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.



### **17 – Da Execução, Prazo de Entrega e Fiscalização**

17.1 - A execução dos serviços ocorrerá conforme condições estabelecidas neste Edital e descritivo do Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço, expedida pelo titular da ou Preposto por ele designado.

17.2 – O prazo para início da execução dos serviços é de 7 dias após a emissão da ordem de serviços.

17.3 – Na ocorrência de atraso na entrega dos serviços, a Prefeitura aplicará penalidades previstas neste Edital.

17.4 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Proponente vencedora fica obrigada a executar os serviços ofertados de acordo com a demanda da Prefeitura.

17.4 - O objeto deverá ser prestado com as características mínimas e essenciais descritas e executado de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.

17.5 – O município de Tupaciguara, através de representante indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.6 – As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17.7 – O contratante deverá ser informado de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a contratada responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

### **18 - Do Preço e do Pagamento**

18.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

18.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

18.3 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

18.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

18.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.6 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de

regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

18.7 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

18.8 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

18.10 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

18.11 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **19 - Das Penalidades**

19.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

19.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) Advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a ata de registro ou documento equivalente e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

19.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **20 - Da Dotação Orçamentária**

20.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.04.00.13.392.0013.20.339.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
- Ficha 200 - 01.0709.0000.0000**

## **21 - Das Disposições Gerais**

21.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 - Durante as fases de propostas e habilitação, o preposto e/ou representante legal poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos.

21.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

21.5 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.6 - É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.7 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

21.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.





21.9 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.11 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

21.12 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado da pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

21.13 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.14 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.15 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

21.16 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.17 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.





21.18 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a pregoeira, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº. Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0057 - E-mail: [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com).

21.19 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

21.20 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital. Edital encontra-se disponível na página <https://www.tupaciguara.mg.gov.br/>.

21.21 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

21.22 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta;

Anexo IA – Mapa de Preço Médio;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Credenciamento;

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI - Declaração que não Emprega Menor;

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Declaração de enquadramento como ME ou EPP.

Tupaciguara/MG, 17 de Janeiro de 2023.

---

**Patrícia Ferreira de Melo Alencar**  
**Pregoeira**



## **Anexo II**

### **Termo de Referência**

#### **1) Do Objeto**

A presente licitação tem por objeto **o Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos, mão de obra e demais itens que visam atender os diversos eventos realizados e apoiados pelo Município de Tupaciguara, conforme quantidades e especificações contidas no termo de referência.**

#### **2) Justificativa**

2.1 - Considerando o art. 215 da Constituição Federal que determina que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes de cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e difusão das manifestações culturais.

2.2 - Considerando que todo cidadão é um agente cultural, o Poder Público incentivará, de forma democrática, os diferentes tipos de manifestação cultural existentes no Município e,

2.3 - Considerando ainda que o Município de Tupaciguara visa ampliar e aprofundar a atuação no campo da cultura, trabalhando em conjunto com a sociedade, mantendo parcerias com a iniciativa privada e disseminando a cultura na cidade faz-se necessário a participação e organização de eventos visando consolidar as manifestações culturais a nível regional e nacional, assim como aumentar o fluxo turístico, bem como promover a conservação ambiental, a inclusão social, à geração de emprego e renda e a valorização do povo tupaciguarense, através da promoção de seus atrativos turísticos, sua cultura e peculiaridades.

2.4 - Para atingir os objetivos supramencionados faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a otimização dos eventos, que visam atender os diversos eventos realizados e apoiados pelo Município de Tupaciguara MG no período de 12 (doze) meses.

**3) Relação dos Eventos e Supostas datas de Realização**

3.1 - Os eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara irão atender a uma agenda prévia, conforme tabela anexa.

<b>Mês</b>	<b>Eventos</b>
Janeiro	Festas de Folias de Reis
Fevereiro	Carnaval
Março	Encontro de motos e carros antigos
Abril	Feira municipal do livro
Maiο	Semana dos museus e patrimônio histórico
Junho	Cronograma aniversário da cidade
Julho	Festeatro (festival municipal de teatro)
Agosto	Encontro regional de capoeira
Setembro	Femuart (feira municipal de artesanato)
Outubro	Festmusica (festival municipal de música)
Novembro	Encontro regional de congadas e semana da consciência negra
Dezembro	Natal luz e Réveillon

**4) Observações quanto à montagem, instalação e desmontagem:**

4.1 - Deverá apresentar toda a sinalização exigida pelo corpo de bombeiros militar e demais legislações de segurança.



4.2 - Quando notificada, A Contratada deverá montá-lo e desmontá-lo, conforme projeto desenvolvido e aprovado pelo corpo de bombeiros militar, sem acréscimo de quaisquer ônus na prestação do serviço.

4.3 - Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ART dos equipamentos, sem acréscimo de quaisquer ônus na prestação do serviço.

4.4 - Nos valores cotados deverão constar os custos com a emissão da ART.

4.5 - Para o projeto, montagem e desmontagem de iluminação, som e demais equipamentos e estruturas que necessitem de aprovação preliminar do corpo de bombeiros, a empresa Contratada deverá apresentar responsável técnico, devidamente cadastrado na entidade profissional competente, com comprovação técnica pertinente ao objeto, com até 05 dias de antecedência para devida aprovação do Fiscal do Contrato e da Fundação Cultural.

#### **5) Da Execução, Prazo de Entrega e Fiscalização**

5.1 - A execução dos serviços ocorrerá conforme condições estabelecidas neste Edital e descritivo do Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço, expedida pelo titular da ou Preposto por ele designado.

5.2 – O prazo para início da execução dos serviços é de 7 dias após a emissão da ordem de serviços.

5.3 – Na ocorrência de atraso na entrega dos serviços, a Prefeitura aplicará penalidades previstas neste Edital.

5.4 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Proponente vencedora fica obrigada a executar os serviços ofertados de acordo com a demanda da Prefeitura.

5.4 - O objeto deverá ser prestado com as características mínimas e essenciais descritas e executado de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.

5.5 – O município de Tupaciguara, através de representante indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.6 – As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5.7 – O contratante deverá ser informado de quaisquer irregularidades por ventura



levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a contratada responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

**6) Valor estimado e descritivos dos itens**

**6.1 – O valor estimado por lote e os descritivos dos itens estão nos anexos 1 e 1A.**

**6.2 - O valor estimado total é de R\$ 7.901.450,61 (sete milhões, novecentos e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e um centavos).**

**7) Obrigações do Fornecedor**

7.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

7.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas neste edital.

7.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

7.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

7.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

7.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

7.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

7.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

7.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

- 7.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.
- 7.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
- 7.14 - Comunicar à Administração, com antecedência de 05 dias do prazo máximo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.
- 7.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.
- 7.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 7.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 7.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e quantidade.
- 7.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- 7.21 - Constar na nota fiscal os dados bancários e dados completos da empresa.
- 7.22 - Providenciar o(s) projeto(s) relativo(s) das instalações a serem apresentados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais, bem como as ART's (Atestado de Responsabilidade Técnica) relativas ao serviço de montagem, instalação e desmontagem, nos termos da legislação pertinente ao caso.
- 7.23 - Apresentar Técnico Responsável para a montagem e desmontagem dos palcos, som, iluminação, arquibancadas, geradores e demais estruturas que se fizerem necessárias, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.24 - Compete, também, à PROPONENTE VENCEDORA, manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 7.25 - Fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida
- 7.26 - Normas de segurança que deverão ser adotadas, visando aplicabilidade a espécie de evento:
- NBR 10647 - Desenho Técnico ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
  - NBR 14699 - Desenho técnico – representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas- preparos e dimensões ABNT;
  - NBR 13434 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico – ABNT;
  - NBR 12693 - Sistema de proteção por extintores de incêndio ABNT;
  - IT 11 - Plano de intervenção de incêndio;
  - IT 33 - Instruções técnicas de prevenção e combate a incêndio – Eventos temporários;



- E outras que fizerem necessárias para a segurança do evento.
- 7.27 – Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a legislação vigente e aplicável à espécie.

## **8) Das Obrigações do Município**

8.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

8.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

8.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

8.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

8.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

8.6 - Receber definitivamente o objeto.

8.7 - Gerenciar a ata de registro de preços.

8.8 - A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

8.9 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre:

a) as prestações de serviços, paralisando-a ou suspendendo-a, a qualquer tempo, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço já executado a que tiver direito a CONTRATADA e sem qualquer forma de pagamento a título de indenização, se for o caso; podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, sempre que não atendam ao especificado no Termo de Referência.

8.9.1 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer dano decorrente de irregularidade ou má execução dos serviços e na eventual ocorrência de tais casos, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

8.9.2 - A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

8.10 - Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, na forma e prazo previstos no Termo de Referência.

8.11 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências onde serão realizados os eventos, para fins de realizar vistorias e executar os serviços ora



licitados.

8.12 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

8.13 - Rejeitar a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Edital por terceiros sem autorização.

8.14 - Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos relacionados na execução do serviço, salvo disposição expressamente motivada em contrário.

8.15 – Informar a empresa CONTRATADA sobre a realização dos eventos, dentro dos prazos estabelecidos;

8.16 - Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

### **9) Do Preço e do Pagamento**

9.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

9.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

9.3 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

9.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

9.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.6 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

9.7 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

9.8 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

9.10 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

9.11 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato





## **10) Das Condições da Ata de Registro de Preços**

10.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de ata de registro de preços, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

10.2 - A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação.

10.3 - O prazo estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

10.4 - A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarado vencedora.

10.4.1 - A licitante que não comparecer para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estipulado ou se recusar em assinar a presente ata será submetida às penalidades descritas no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02.

10.5 - Caso a empresa não mantenha o compromisso assumido será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total sobre o valor constante da nota de empenho.

10.6 - A ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

### **I) Por iniciativa da Administração:**

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

### **II) Por iniciativa do fornecedor:**

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta ata de registro de preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Ocorrendo cancelamento dos preços registrados, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata.

**Parágrafo Segundo** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, considerando-se cancelado o desconto registrado.



**Parágrafo Terceiro** - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Parágrafo Quarto** - Havendo o cancelamento dos preços registrados, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo Quinto** - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a ata de registro de preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - O preço registrado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeiro inicial da contratação, nos termos da legislação que rege a matéria.

10.7.1 - Só poderá haver revisão dos preços para a equação econômico-financeira no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, após a assinatura da ata.

10.8 - O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

## **11 - Da Dotação Orçamentária**

11.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguintes dotações orçamentárias:

**02.04.00.13.392.0013.20.339.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**  
**- Ficha 200 - 01.0709.0000.0000**

Tupaciguara/MG, 17 de Janeiro de 2023.

---

**Júlio Cesar da Silva**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação**



### **Anexo III**

#### **Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 001/2023, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Identificação do Representante da Empresa

ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



## **Anexo IV**

### **Credenciamento**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº ....., inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. ...., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na modalidade Pregão Presencial nº. 001/2023, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. ...., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... De .....

Assinatura do Dirigente da Empresa



## **Anexo V**

### **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxxxxx/xx, na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 001/2023 declara expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante da Empresa



## **Anexo VI**

### **Declaração que não emprega menor**

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante da Empresa



**Anexo VII**  
**Minuta - Ata de Registro de Preços**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pelo **Sr. Bruno Rodrigues Machado**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade nº. MG - 10.625.855 SSP/MG, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 032.392.606-11, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Antônio Hélio de Castro nº. 226, bairro São Cristóvão, CEP 38.480/000, conforme decreto nº. 048/2022, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede a (av/rua) \_\_\_\_\_ (nº.) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, (estado) \_\_\_\_\_, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ na (av./rua) \_\_\_\_\_, (nº.) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_ doravante denominada **FORNECEDOR(A)**, tem justo e acordado o presente instrumento proveniente do Processo Licitatório nº 012/2023, Pregão Presencial nº 001/2023, homologado pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR em data de ...../...../2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente ata é o **Registro de Preço para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para locação de estruturas diversas, materiais, equipamentos, mão de obra e demais itens que visam atender os diversos eventos realizados e apoiados pelo Município de Tupaciguara, conforme quantidades e especificações contidas no termo de referência.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

2.1 - O prazo de validade da presente ata será de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.**

2.2 - O prazo para a execução dos serviços será de **no máximo 7 (sete) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento, a qual conterà os itens e a quantidade a ser executada.**



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 3.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço unitário especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para o presente contrato. Conforme tabela a ser anexa.
- 3.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.
- 3.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.
- 3.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.
- 3.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.
- 3.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.7 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.
- 3.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.
- 3.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 3.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 3.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.
- 3.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO**

- 4.1 - O fornecimento só será feito de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, mediante a apresentação de Autorização de Fornecimento devidamente datada e assinada pelo responsável, constando a descrição dos itens, o quantitativo a ser executado.
- 4.2- O local e o horário da execução dos serviços será estipulado pela Secretaria





Municipal de Cultura e Comunicação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

5.1 - A execução dos serviços ocorrerá conforme condições estabelecidas neste Edital e descritivo do Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, mediante a emissão da respectiva Ordem de Serviço, expedida pelo titular da ou Preposto por ele designado.

5.2 – O prazo para início da execução dos serviços é de 7 dias após a emissão da ordem de serviços.

5.3 – Na ocorrência de atraso na entrega dos serviços, a Prefeitura aplicará penalidades previstas neste Edital.

5.4 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Proponente vencedora fica obrigada a executar os serviços ofertados de acordo com a demanda da Prefeitura.

5.4 - O objeto deverá ser prestado com as características mínimas e essenciais descritas e executado de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.

5.5 – O município de Tupaciguara, através de representante indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.6 – As exigências e atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5.7 – O contratante deverá ser informado de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a contratada responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS**

6.1 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DECLARAÇÃO**

7.1 - O FORNECEDOR declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitado para prestar os fornecimentos ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - A presente ata de registro de preços poderá ser alterada em conformidade com o



disposto na Lei 8.666/93.

8.2 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida por ambas as partes, a partir de comunicação por escrito, **com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.**

**Parágrafo Único:** É vedado ao FORNECEDOR ceder ou transferir a presente ata de registro de preços.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

10.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

10.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas neste edital.

10.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

10.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

10.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

10.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

10.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

10.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

10.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.



- 10.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 10.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.
- 10.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
- 10.14 - Comunicar à Administração, com antecedência de 05 dias do prazo máximo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.
- 10.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.
- 10.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 10.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 10.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 10.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e quantidade.
- 10.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- 10.21 - Constar na nota fiscal os dados bancários e dados completos da empresa.
- 10.22 - Providenciar o(s) projeto(s) relativo(s) das instalações a serem apresentados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais, bem como as ART's (Atestado de Responsabilidade Técnica) relativas ao serviço de montagem, instalação e desmontagem, nos termos da legislação pertinente ao caso.
- 10.23 – Apresentar Técnico Responsável para a montagem e desmontagem dos palcos, som, iluminação, arquibancadas, geradores e demais estruturas que se fizerem necessárias, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.24 - Compete, também, à PROPONENTE VENCEDORA, manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 10.25 - Fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida
- 10.26 - Normas de segurança que deverão ser adotadas, visando aplicabilidade a espécie de evento:
- NBR 10647 - Desenho Técnico ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
  - NBR 14699 - Desenho técnico – representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas- preparos e dimensões ABNT;
  - NBR 13434 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico – ABNT;
  - NBR 12693 - Sistema de proteção por extintores de incêndio ABNT;
  - IT 11 - Plano de intervenção de incêndio;



- IT 33 - Instruções técnicas de prevenção e combate a incêndio – Eventos temporários;
  - E outras que fizerem necessárias para a segurança do evento.
- 10.27 – Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a legislação vigente e aplicável à espécie.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

11.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

11.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

11.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

11.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

11.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

11.6 - Receber definitivamente o objeto.

11.7 - Gerenciar a ata de registro de preços.

11.8 - A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

11.9 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre:

a) as prestações de serviços, paralisando-a ou suspendendo-a, a qualquer tempo, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do serviço já executado a que tiver direito a CONTRATADA e sem qualquer forma de pagamento a título de indenização, se for o caso; podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, sempre que não atendam ao especificado no Termo de Referência.

11.9.1 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer dano decorrente de irregularidade ou má execução dos serviços e na eventual ocorrência de tais casos, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

11.9.2 - A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

11.10 - Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, na forma e prazo previstos no Termo de Referência.



11.11 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências onde serão realizados os eventos, para fins de realizar vistorias e executar os serviços ora licitados.

11.12 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

11.13 - Rejeitar a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Edital por terceiros sem autorização.

11.14 - Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos relacionados na execução do serviço, salvo disposição expressamente motivada em contrário.

11.15 – Informar a empresa CONTRATADA sobre a realização dos eventos, dentro dos prazos estabelecidos;

11.16 - Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MULTA**

12.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

12.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a ata de registro ou



documento equivalente e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

12.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOVAÇÃO**

13.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do Município de Tupaciguara, na exigência do cumprimento da presente ata de registro de preços não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Integram esta ata, o Edital do Pregão Presencial nº. 012/2021 e seus anexos e a proposta de preços do fornecedor independente da transcrição.

14.2 - A existência de preços registrados não obriga o município de Tupaciguara a firmar as contratações que deles poderão advir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Tupaciguara/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas da presente ata de registro de preços.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes a presente ata de registro de preços, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Tupaciguara/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Município de Tupaciguara**

\_\_\_\_\_  
**Fornecedor(a)**

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



### **Anexo VIII**

#### **Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada em xxxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. 001/2023, declara expressamente para os fins da LC 123/06 que na presente data esta enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Identificação do Representante da Empresa