



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

I – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG, Estado de Minas Gerais, através do seu Departamento de Compras e Licitações, situada à Praça Getúlio Vargas, nº 60, centro, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**. O presente certame licitatório reger-se-á pelas normas contidas na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3.529, de 16/11/2017 e pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de: Palco, Som e Iluminação, Tendas, Banheiros Químicos e serviços de Apoio Logísticos (Segurança) para a realização de eventos diversos para o exercício de 2024, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, conforme as especificações descritas no Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento (Procuração)

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos da Lei 123/2006 para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Anexo VII – Modelo para apresentação de Propostas

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta de Contrato

3 - DO LOCAL, DATA E HORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

3.1- A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, situada na Praça. Getúlio Vargas, nº 60, centro, Maria da Fé/MG, na Sala do Departamento de Compras e Licitações, na data, horário e local abaixo designados, e será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DATA: 23/01/2024

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sala do Departamento de Compras, sito à Pça. Getúlio Vargas, nº 60, Centro, Maria da Fé/MG

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- Os recursos orçamentários serão atendidos pelas seguintes dotações:

3.3.90.39.00.2.08.00.13.392.0027.2.0045 – Promoção de Festas Cívicas, Populares e Homenagens.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1- – Poderão participar do presente Pregão Presencial as Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, do ramo pertinente ao objeto licitado, empresa registrada no CREA/CAU e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

5.2- – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto da forma e quantidades previstas nos Anexos I, VIII e IX do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.3- – Não será permitida a participação de empresas em consórcios.

5.4- Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas ou o objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.5- É vedada a participação de empresas que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG.

- DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.6- Dos Envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

5.6.1 – A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, 2 (dois) envelopes distintos e identificados, hermeticamente fechados, que deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, no dia e horário especificado neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

5.6.2 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG

Processo nº/2024

Pregão Presencial nº/2024

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:

CNPJ Nº:

Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG

Processo nº/2024

Pregão Presencial nº/2024

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Proponente:

CNPJ Nº:

6.2 – O Município de Maria da Fé não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no Preâmbulo, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.3 – Todos os documentos de habilitação e credenciamento poderão ser apresentados em qualquer sistema de cópia autenticada ou por publicação em órgão oficial, sem prejuízo de eventual exigência dos originais para conferência, se solicitados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, quando da abertura do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

6.4 – É facultada aos licitantes a apresentação de documentos originais para autenticação das cópias pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos termos da legislação pertinente.

7 - DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

7.1 – O credenciamento será realizado no dia marcado para a abertura da sessão e não se constitui como condição obrigatória para a participação no certame. O proponente/representante legal deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se com documento oficial que contenha foto.

7.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentadas as seguintes documentações:



7.2.1 - Tratando-se de **representante legal (sócio administrador)**: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2 - Tratando-se de **procurador(a)**: a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga. No caso de sociedades por ações, deverá ser apresentado ainda documento de eleição de seus administradores.

7.2.3 - Os documentos deverão ser acompanhados de sua última alteração ou de documento consolidado.

7.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante legal para cada licitante credenciado.

7.4 - O não credenciamento de representante legal ou procurador na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilitará a proponente, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença do representante legal da empresa.

7.5 - Os documentos de credenciamento, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação de que trata este Capítulo, bem como os documentos comprobatórios de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com base na Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de proposta e documentação e serem apresentados ao Pregoeiro no ato do credenciamento.

7.6 - **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

A comprovação deverá ser realizada através de:

7.6.1 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital;

7.7.1 - Documento comprobatório de atendimento aos requisitos previstos na Lei 123/2006 e Lei Complementar nº 147, para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por meio de certidão expedida pela Junta Comercial

7.7 - As licitantes que encaminharem seus envelopes via postal com AR, não se fazendo representar durante a sessão de lances, ficarão impossibilitadas de praticar os lances, negociar preço, interpor



recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame que exijam comparecimento pessoal. Neste caso as licitantes deverão encaminhar, fora dos envelopes nº 1 e nº 2, os documentos relacionados nos itens 7.6 e 7.7.

8 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 – As propostas comerciais poderão ser apresentados em pen drive ou CD – Proposta Eletrônica e /ou impressas, datilografadas ou digitadas, em uma única via, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à administração e ainda impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no Anexo VII deste Edital, e deverão conter:

8.1.1 - Nome, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da Empresa;

8.1.2 - Número do processo e do Pregão;

8.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação com indicação da marca e modelo (quando houver), sob pena de desclassificação,

8.1.4 - **Preço unitário e preço total**, sem divergências, em moeda corrente nacional, em algarismo com **duas casas decimais após a vírgula**.

8.1.5 – Qualificação completa do representante que assinará o Contrato (Identidade, CPF, Endereço, Telefone e e-mail).

8.1.6 – **Prazo de validade da proposta e do preço**: no mínimo de 60 (sessenta) dias a partir da data da abertura da Proposta Comercial.

8.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídas as despesas como: alimentação, hospedagem, transporte, montagem e desmontagem, impostos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os bens/serviços licitados.

8.4 - No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos na composição dos preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter a documentação a seguir relacionada, a qual dizem respeito a:

9.1.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;



- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrado na Junta Comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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 a atividade assim o exigir.
- e) - Os documentos relacionados nas alíneas a, b, c e d do subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data do certame;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal que se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Prestação dos Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "f", deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.



9.1.2.2 Havendo alguma irregularidade nas certidões de regularidade fiscais das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o item anterior.

9.1.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou revogar a licitação.

9.1.3 – Qualificação Econômico Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

9.1.4 – Outras declarações

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo IV);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme modelo anexo (Anexo V).

9.1.4.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.1.4.2 Se a licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se a licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.4.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.1.4.4 Os documentos emitidos via internet poderão ter a sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.



9.1.5 – Qualificações Técnicas

- a) **Atestado (s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa proponente, emitido por pessoa jurídica de natureza pública ou privada, no qual indique bom desempenho em serviços similares, e aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto licitado. Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de natureza privada deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa, com firma reconhecida.**
- b) Certidão de Registro da Empresa junto ao CREA/CAU, constando no documento o Responsável Técnico da empresa proponente;
- c) Registro do Responsável Técnico indicado no CREA/MG ou CAU/MG contendo suas atribuições profissionais.

9.1.6 – O(s) licitante(s) vencedor(es) dos itens: PALCO, SOM E ILUMINAÇÃO, deverão apresentar as respectivas ARTs/RRTs no ato de cada assinatura de Contrato.

10 -DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- a) No dia, horário e local indicados no preâmbulo será realizada a sessão pública de processamento do Pregão com o credenciamento das interessadas em participar do certame.
- b) Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao(à) pregoeiro(a) para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo no Anexo III deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com modelo no Anexo VI deste Edital; e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- c) Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.
- d) Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do Edital e o atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- e) Serão classificadas pelo Pregoeiro as propostas que oferecerem o menor preço e as de valores até 10% (dez por cento) superiores àquelas de menor preço, desde que apresentadas em conformidade com o Anexo I do Edital.
- f) Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na Clausula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



- g) O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- h) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas. i) **Não poderá haver desistência dos lances ofertados,**
- j) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- k) O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- l) O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, ofertado como determinado no Anexo I.
- m) Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- n) Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação. o) Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe, posteriormente, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- p) Se a proposta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- q) Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11- DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- a) Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em Ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos autos.



- b) A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.
- c) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- d) O resultado do recurso será divulgado no endereço www.mariadafe.mg.gov.br.
- e) Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade competente.
- f) Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais a Autoridade competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.
- g) Caso seja solicitado o proponente vencedor terá prazo de 2 (dois) dias úteis, após a classificação no processo licitatório, para apresentar proposta atualizada com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances.

12- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Entregar o objeto licitado conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pela licitante;
- b) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Pregão;
- e) Arcar com todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;
- f) Emitir Nota Fiscal após os serviços, que deverá ser entregue à unidade requisitante para os procedimentos de praxe, devendo constar os dados bancários da empresa;

13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, conforme minuta do Anexo VIII e da proposta aceita.

13.2. Caso o adjudicatário se recuse a assinar a ARP/Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços.

13.3. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal.



13.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo e devidamente fundamentada.

13.5. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

13.6. A Ata de Registro de Preços será executada de acordo com o valor da cota de crédito orçamentário descentralizada, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total contratado durante o exercício vigente, ficando dito empenho a critério do Município e da descentralização do crédito orçamentário, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

13.7. Poderá vir a ser celebrado Contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93

13.8. A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

13.09. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar.

13.10. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retornar à Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8666/93.

13.12. Decorrido o prazo do item 13.4, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

13.4.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

13.4.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.4.3. A multa de que trata o item 13.12.1 deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.12.4. A Administração Pública tem a faculdade de formalizar Termo Contratual, a partir e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme



o caso, executar a avença com fundamento no Artigo 62 da Lei 8666/93, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis.

14- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal, tendo o Município o prazo de até 10 (dez) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;
- b) Comunicar ao licitante sobre quaisquer irregularidades sobre o fornecimento dos serviços.

15 - PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado após o fornecimento dos serviços, objeto da licitação, mediante emissão de Nota Fiscal pelo Contratado, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias, devidamente certificada pelo setor competente do Município, onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta e a tramitação do processo para instrução e liquidação, no prazo de até 10 (dez) dias, respeitando as datas para pagamento: 01 (hum), 10 (dez) e 20 (vinte).
- b) A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria requisitante, para procedimentos de praxe;
- c) No caso de incorreção, a Nota Fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação;
- d) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao peito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

16- DAS MULTAS E PENALIDADES

- a) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- b) Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:
 - Pelo atraso na entrega do objeto da licitação:
 - . multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do Contrato;
 - . Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do Contrato;



. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração. 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; - Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

c) A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I- Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos/serviços prestados;

II- Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das secretarias requisitantes, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

d) A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao Município.

17- DA RESCISÃO

a) A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei 8666/93.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser dirigido por escrito ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura

Municipal de Maria da Fé ou por e-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

b) Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

c) A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

d) Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

e) As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

- f) Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- g) É facultada ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- h) A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8666/93.
- i) As Secretarias requisitantes não aceitarão, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- j) O Município de Maria da Fé reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.
- k) O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- l) Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito e preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- m) O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura, www.mariadafe.mg.gov.br, quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas através do email: licitacao@mariadafe.mg.gov.br ou através do telefone (35) 3662 1463.

Maria da Fé, 10 de janeiro de 2024.

ADILSON DOS
SANTOS -
CPF:451.134.326-87

Assinado de forma digital por
ADILSON DOS SANTOS -
CPF:451.134.326-87
Dados: 2024.01.10 09:41:20
-03'00'

Adilson dos Santos
Prefeito Municipal

ADVº CARLOS
ALBERTO LEMES -
CPF:855.150.356-15

Assinado de forma digital
por ADVº CARLOS ALBERTO
LEMES - CPF:855.150.356-15
Dados: 2024.01.10 09:41:31
-03'00'

Advº Carlos Alberto Lemes
Pregoeiro Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- **Palco 08 x 06:** Palco com cobertura de lona, medida mínima de 08 metros de frente, 06 metros de profundidade a 1,5 metros do chão e pé direito de 05 metros. Especificações da estrutura: estrutura da cobertura treliçada metálica em ferro tubular, estrutura metálica para a base, piso de madeira plastificado com capacidade de suporte de 200 kg/m² sem emendas malfeitas e/ou buracos, fechamento frontal e lateral abaixo do piso com lona de cores branca ou preta, fechamento das laterais e do fundo, do piso ao teto com sombrite anti-chamas 50 %, escada lateral metálica com corrimão para acesso ao palco, fechamento das laterais e do fundo com guarda-corpo. Deverá estar incluso na contratação por parte do contratado, ART, montagem e desmontagem. Conter no mínimo: 01 extintor de CO₂ e 01 de água pressurizada, em local, bem visível, de fácil acesso e sinalizado, instalar no mínimo: 02 luminárias de emergência, realizar aterramento da estrutura metálica.
- **Palco 12 x 08:** com cobertura de lona, medida mínima de 12 metros de frente, 08 metros de profundidade, com 1,70 a 02 metros do chão e pé direito de 06 metros. Especificações da estrutura: estrutura da cobertura treliçada metálica em ferro tubular, estrutura metálica para a base, piso de madeira plastificado com capacidade de suporte de 200 kg/m² sem emendas malfeitas e/ou buracos, fechamento frontal e lateral abaixo do piso com lona de cores branca ou preta, fechamento das laterais e do fundo, do piso ao teto com sombrite anti-chamas 50 %, escada lateral metálica com corrimão para acesso ao palco, fechamento das laterais e do fundo com guarda-corpo. Deverá estar incluso na contratação por parte do contratado, ART, montagem e desmontagem. Conter no mínimo: 01 extintor de CO₂ e 01 de água pressurizada, em local, bem visível, de fácil acesso e sinalizado, instalar no mínimo: 02 luminárias de emergência, realizar aterramento da estrutura metálica. 01 House Mix coberta medindo no mínimo 03 metros de comprimento por 02 metros de largura. 02 torres de Fly com no mínimo 6 mts de altura. 01 camarim externo, coberto, fechado e com piso carpetado medindo no mínimo 04 metros de comprimento por 04 metros de largura. 01 área de serviço externa de no mínimo 10 metros quadrados fechada com gradil.
- **Som PA e Iluminação - Padrão 1:**
 - Som PA:
 - 01 sistema Line Array – fly P.A, contendo no mínimo: 16 caixas acústicas profissionais (dispostas 08 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000 W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos;
 - 02 racks de amplificadores compatível com o sistema;
 - 01 mesa/console de no mínimo 40 (quarenta) canais digital de entrada e mínimo de 12 mix Auxiliares;
 - 04 monitores de retorno com 02 alto-falantes de 12” e driver de titânio;
 - 02 processadores de áudio digitais com mínimo de 02 vias de entradas e 06 saídas;



- 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
 - 01 sistema de side fill L/R duplo, com sub/low, mid/low e mid/higt L/R, composto de no mínimo 02 caixas de graves e 02 caixas de definição por lado;
 - 01 bateria acústica básica, em perfeito estado de uso, composta de: 01 bumbo 22", 01 tom de 12", 01 tom de 13", 01 surdo de 16", 01 caixa de 14" todos com peles hidráulicas em bom estado;
 - 01 Kit completo de microfones para bateria;
 - 01 Kit com no mínimo 05 microfones para percussão;
 - 01 amplificador específico para contra baixo, contendo: 01 caixa acústica com 04 alto falantes de 10", 01 caixa acústica com 01 alto falante de 15".
 - 02 amplificadores específicos para guitarra, contendo no mínimo: 300 W;
 - 20 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
 - 02 microfones sem fio transmissão UHF;
 - 20 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
 - 12 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
 - 01 Sistema de comunicação Palco/P.A;
 - 01 Técnico de som para operação do sistema de sonorização para cobertura integral pré e durante o evento. O técnico deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de som de grande porte, preferencialmente em eventos ao vivo, shows ou produções similares. O profissional deve apresentar conhecimento profundo de equipamentos de som profissional, incluindo mesas de mixagem, processadores de sinal, amplificadores, microfones, caixas acústicas, entre outros, bem como a habilidade para realizar ajustes avançados de equalização, compressão, atraso e outros parâmetros para otimizar a qualidade sonora.
- Iluminação:
- 08 Refletores par 64 de 1000 W - foco 05, porta filtros;
 - 02 Refletores elipsoidais de 1000 W de potência, porta filtro, jogo de facas giratórias;
 - 02 Refletores mini-brut;
 - 08 Refletores par led RGBW 15 watts;
 - 02 Strobo 3000 W tipo Atomic;
 - 06 Moving Head Beam 5R com todos os acessórios necessários para montagem e ligações;
 - 01 Rack Dimmer digital com mínimo de 12 (doze) canais de 4000 W cada;
 - 01 Spliter de sinal DMX com 04 entradas e 16 saídas, isoladas e conectores XLR;
 - 01 Mesa DMX;
 - 02 máquinas de fumaça mínima de 1500 watts, com controle DMX com líquido específico;
 - 01 multicabo específico para transmissão de sinal DMX, com conectores conforme conexão;
 - 01 Técnico de iluminação para operação do sistema de iluminação para cobertura integral pré e durante o evento. O profissional deve ter experiência comprovada na



operação de sistemas de iluminação para eventos ao vivo, shows, teatros ou produções similares. O profissional deve ter conhecimento de equipamentos de iluminação profissional, incluindo moving lights, consoles de iluminação, efeitos especiais, controladores DMX, entre outros, bem como habilidade para programar e controlar sequências de iluminação.

• **Som PA e Iluminação - Padrão 2:**

○ Som PA:

- 01 sistema Line Array – fly P.A, contendo no mínimo: 08 caixas acústicas profissionais (dispostas 04 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000 W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos;
- 01 mesa/console de no mínimo 32 (trinta e dois) canais digital de entrada;
- 02 monitores de retorno com 02 alto-falantes de 12” e driver de titânio;
- 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
- 01 sistema de side fill L/R duplo, com sub/low, mid/low e mid/higt L/R, composto de no mínimo 02 caixas de graves e 02 caixas de definição por lado;
- 01 bateria acústica básica, em perfeito estado de uso, composta de: 01 bumbo 22”, 01 tom de 12”, 01 tom de 13”, 01 surdo de 16”, 01 caixa de 14” todos com peles hidráulicas em bom estado;
- 01 Kit completo de microfones para bateria;
- 01 Kit com no mínimo 05 microfones para percussão;
- 01 amplificador específico para contra baixo, contendo: 01 caixa acústica com 04 alto falantes de 10”, 01 caixa acústica com 01 alto falante de 15”.
- 01 amplificador específico para guitarra, contendo no mínimo: 300 W;
- 10 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
- 02 microfones sem fio;
- 10 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
- 6 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
- 01 Técnico de som para operação do sistema de sonorização para cobertura integral pré e durante o evento. O técnico deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de som de médio/grande porte, preferencialmente em eventos ao vivo, shows ou produções similares. O profissional deve apresentar conhecimento profundo de equipamentos de som profissional, incluindo mesas de mixagem, processadores de sinal, amplificadores, microfones, caixas acústicas, entre outros, bem como a habilidade para realizar ajustes avançados de equalização, compressão, atraso e outros parâmetros para otimizar a qualidade sonora.

○ Iluminação:

- 04 Refletores par 64 de 1000 W - foco 05, porta filtros;
- 02 Refletores elipsoidais de 1000 W de potência, porta filtro, jogo de facas giratórias;



- 04 Refletores par led RGBW 15 watts;
- 04 Moving Head Beam 5R com todos os acessórios necessários para montagem e ligações;
- 01 Rack Dimmer digital com mínimo de 12 (doze) canais de 4000 W cada;
- 01 Spliter de sinal DMX com 04 entradas e 16 saídas, isoladas e conectores XLR;
- 01 máquina de fumaça mínima de 1500 watts, com controle DMX com líquido específico;
- 01 Mesa DMX;
- 01 multicabo específico para transmissão de sinal DMX, com conectores conforme conexão.
- 01 Técnico de iluminação para operação do sistema de iluminação para cobertura integral pré e durante o evento. O profissional deve ter experiência comprovada na operação de sistemas de iluminação para eventos ao vivo, shows, teatros ou produções similares. O profissional deve ter conhecimento de equipamentos de iluminação profissional, incluindo moving lights, consoles de iluminação, efeitos especiais, controladores DMX, entre outros, bem como habilidade para programar e controlar sequências de iluminação.
- **Som PA – Padrão 3:**
 - 01 sistema Line Array – fly P.A, contendo no mínimo: 04 caixas acústicas profissionais (dispostas 02 por lado frontal do palco), para médio graves e médio agudos, com estrutura para fly com 1000 W, contendo cada: 02 alto falantes para médio graves e 01 corneta com driver de titânio para reprodução de médios e agudos;
 - 01 mesa/console de no mínimo 16 (dezesseis) canais digital de entrada;
 - 02 Processadores de áudio digital, para gerenciamento do sistema;
 - 07 microfones padrão unidirecional, diversos para voz e instrumentos;
 - 07 pedestais grandes, articulados para microfones, com seus devidos cachimbos e em bom estado de funcionamento;
 - 3 direct box entre ativos e passivos, com chave ground;
- **Painel de led**
 - Medida 04 m x 02m – Resolução P6 ou P5
 - Tipo de LED: Painel com LEDs SMD (Surface Mount Device) ou DIP (Dual In-line Package).
 - Montagem e desmontagem
- **Sanitário Químico:** Cabines sanitárias modelo igual ou superior STANDART, confeccionada em polietileno injetado com no máximo 05 anos de fabricação, caixa de dejetos com acento, suporte para papel higiênico, piso anti-derrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, sistema de trava, teto translúcido, altura: 2.200 x 1.100 de largura, volume do tanque: 220 litros, usar solução química de higienização inodora e disponibilizar materiais de higiene (papel higiene e sacolas plásticas), para reposição durante o período de utilização. Com transporte, lavagem, sucção e licença dos órgãos competentes para seu funcionamento. O número de sanitários



e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento

- **Sanitário Químico P.N.E.:** Cabines sanitárias para portadores de necessidades especiais confeccionado em polietileno injetado com no máximo 05 anos de fabricação, com fácil acesso de cadeira de rodas, com mictório, papelaria e caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava com chave, rampa retrátil, suporte de apoio, com amplo espaço interno e corrimões de segurança, conferindo grande mobilidade e conforto ao usuário. Usar solução química de higienização inodora, disponibilizar materiais de higiene (papel higiênico e sacolas plásticas) para reposição durante o período de utilização. Com transporte, lavagem, sucção e licenças dos órgãos competentes para seu funcionamento. O número de sanitários e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento
- **Apoio Logístico:** Serviço de grupo de apoio, sendo 20% de pessoas do sexo feminino e 80% de pessoas do sexo masculino, direcionado à logística, segurança, observação e apoio durante os eventos de Maria da Fé. A jornada de trabalho deve compreender o período de tempo mínimo de oito horas e máximo de doze horas. Os profissionais devem ter experiência prévia em segurança, preferencialmente em eventos ou situações similares, bem como certificação ou treinamento em segurança, primeiros socorros e gestão de multidões. Deve-se incluir despesas relacionadas à deslocamento e alimentação, não sendo a cargo da Prefeitura Municipal de Maria da Fé gastos pertinentes a estas demandas. O grupo deverá ser uniformemente identificado. O número de integrantes da equipe de apoio e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.
- **Brigadista Profissional:** Serviço de unidade ou grupo de brigadistas profissionais para prestação de serviço durante os eventos da cidade de Maria da Fé, devidamente certificados em curso de formação de brigadista profissional e credenciados em conformidade com as normas e regulamentações do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais. A jornada de trabalho deve compreender o período de tempo mínimo de oito horas e máximo de doze horas. O profissional deve encaminhar com antecedência, quando solicitado pela Administração Municipal, a documentação necessária para inserção do cadastro de evento junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais. Deve-se incluir despesas relacionadas à deslocamento e alimentação, não sendo a cargo da Prefeitura Municipal de Maria da Fé gastos pertinentes a estas demandas. O número de integrantes da equipe de brigada profissional e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.
- **Tenda 10 x 10:** Tenda 10 m x 10 m, com no mínimo 4,00m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca, auto extingüível, composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, para captação e escoamento de água, travados através de mão-francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.
- **Tenda 08 x 08:** Tenda de 08 m x 08 m, com no mínimo 04 m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca, auto extingüível, composta de calhas inteiriças laterais reforçadas, para captação e escoamento de água, travados através de mão-francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

- **Tenda 04 x 04:** Tenda de 04 m x 04 m, com no mínimo 03 m de altura, modelo chapéu de bruxa ou piramidal, com lonas brancas, com fechamento em três ou quatro laterais em lona branca ou placas de metal, auto extingüível, travados através de mão francesa e hastes metálicas, grampeadas por barra de ferro pontiagudas. O número de tendas, dimensão e tempo de prestação de serviço será determinado e solicitado pela Administração Municipal de acordo com a necessidade do evento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Palco 08 x 06 , locação para 01 dia de evento.	Evento	03		
02	Palco 08 x 06 , locação para 02 dias de evento.	Evento	03		
03	Palco 08 x 06 , locação para 03 dias de evento.	Evento	05		
04	Palco 08 x 06 , locação para 04 dias de evento.	Evento	02		
05	Palco 08 x 06 , locação para 05 dias de evento.	Evento	02		
06	Palco 12 x 08 , locação para 03 dias de evento.	Evento	03		
07	Palco 12 x 08 , locação para 04 dias de evento.	Evento	03		
08	Som PA e Iluminação – Padrão 1 , locação para 01 dia de evento.	Evento	03		
09	Som PA e Iluminação – Padrão 1 , locação para 01 dias de evento.	Evento	03		
10	Som PA e Iluminação – Padrão 1 , locação para 02 dias de evento.	Evento	03		
11	Som PA e Iluminação – Padrão 1 , locação para 03 dias de evento.	Evento	05		
12	Som PA e Iluminação – Padrão 1 , locação para 04 dias de evento.	Evento	03		
13	Som PA e Iluminação – Padrão 2 , locação para 01 dias de evento.	Evento	03		
14	Som PA e Iluminação – Padrão 2 , locação para 02 dias de evento.	Evento	03		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

15	Som PA e Iluminação – Padrão 2 , locação para 03 dias de evento.	Evento	03		
16	Som PA – Padrão 3 , locação para 01 dia de evento.	Evento	05		
17	Som PA – Padrão 3 , locação para 02 dias de evento.		03		
18	Som PA – Padrão 3 , locação para 03 dias de evento.	Evento	05		
19	Painel Led , para 01 dia de evento		03		
20	Painel Led , para 02 dias de evento		03		
21	Painel Led , para 03 dias de evento		03		
22	Painel Led , para 04 dias de evento		03		
23	Sanitário Químico	Unidade	60		
24	Sanitário Químico P.N.E.	Unidade	10		
25	Apoio Logístico	Homens	100		
26	Brigadista Profissional	Homens	50		
27	Tenda 10 x 10	Unidade	50		
28	Tenda 8 x 8	Unidade	30		
29	Tenda 4 x 4	Unidade	50		

1. O(s) contratado(s) será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços contratados;
2. O(s) contratado(s) ficará encarregado pela logística de transporte, alimentação, hospedagem, entre outros de seus respectivos funcionários;
3. O pagamento pela contratação do serviço se dará depois de concluída a prestação do mesmo;
4. Após preenchidos os valores acerca do serviço a ser oferecido, certificar a validade através de identificação com dados da empresa (carimbo, marca d'água, etc.).
5. À Contratante caberá enviar a ordem de fornecimento com, pelo menos, 05 dias úteis anteriores aos eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (Razão social da empresa), com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, representada neste ato por seu(s) _____ (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seus bastante procurador o(a) Sr(a) _____, _____ (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante o Município de Maria da Fé, no que se referir ao **Pregão Presencial** nº ____/____, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Presencial nº ____/2024, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (Carimbo da firma)

(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que até a presente data não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024, do Município de Maria da Fé/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de 2024.

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura

Identificação do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO NO DISPOSTO NO ART. 7 – INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____,
portador(a) do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura e identificação (representante legal)

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS D LEI 123/06 PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nºDECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura do Município de Maria da Fé, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial, que cumpre plenamente todos os requisitos da Lei 123/06 para o uso dos benefícios concedidos pela mesma, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Declara ainda, não possuir nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 126/06.

Por ser verdade, firma a presente.

....., de de

Nome do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024

Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone

E-mail

PROPOSTA COMERCIAL

Lote	Descrição	Und.	Qtidade.	Vl. unitário	Valor total
Valor total da proposta:					
Valor total por extenso:					

Forma de pagamento, validade da proposta: (conforme edital)

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, tributários, fiscais, alimentação, transporte, hospedagem ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos/serviços licitados, bem como estamos de acordo com todos os termos do Edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura e identificação do responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ/MG**, inscrito no CNPJ nº 18.025.957/0001-58, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, nº 60, centro, em Maria da Fé/MG, neste atos representado pelo Prefeito, Sr. **Adilson dos Santos**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº MG-2.462.699 SSP/MG e CPF nº 451.134.326-87, residente e domiciliado à Rua Vicente Gonçalves, nº 228, Bairro Centro, em Maria da Fé, MG, doravante denominada, simplesmente de **ORGÃO PARTICIPANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sua sede a Rua _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório da modalidade **Pregão Presencial nº .../2024**, constante do **Processo Licitatório nº/2024**, homologado pelo Órgão Gerenciador em _____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE:** _____, em atendimento a Secretaria municipal de Cultura e Turismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com início em ____ de _____ de 2024 e termino em ____ de _____ de 2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (). Os preços, quantidades e marcas deverão ser entregues conforme anexo, denominado RESULTADO.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1 – O fornecimento será feito de forma parcelada de acordo com a necessidade das secretarias requisitantes e a entrega somente mediante a apresentação da Ordem de Fornecimento parcial, devidamente datada e assinada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, devendo constar da mesma a descrição de cada produto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 – O fornecedor deverá prestar os serviços solicitados em até 24h após a ordem de compras, nos locais determinados pela Prefeitura.

5.2 – Os serviços deverão ser entregues nos locais e horários constantes da Ordem de Fornecimento.



CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado após o fornecimento dos produtos/serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota Fiscal pelo Fornecedor, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias, devidamente certificada pelo setor competente deste Município, onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta, e a tramitação do processo para instrução e liquidação, no prazo de até 10 (dez) dias, observando os dias 01, 10 e 20, para o efetivo pagamento.

6.1.1 – A Nota Fiscal deverá ser enviada à Secretaria requisitante ou o Departamento de Compras, para os procedimentos de praxe.

6.1.2 – No caso de incorreção, a Nota Fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação.

6.2 – Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

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 – Nas hipóteses de confecção de eventuais contratos, oriundos da Ata de Registro de Preços, os mesmos poderão ser alterados em conformidade com o disposto no Artigo 65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos limites dos Artigos 77 a 80 da Lei Federal 8666/93.

9.2 – É vedado ao Fornecedor ceder ou transferir a presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 – Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços conforme especificações da Cláusula Primeira e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Fornecedor;

10.2 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Órgão Gerenciador;

10.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao Órgão Gerenciador e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Ata;

10.5 - Arcar com todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, montagem/desmontagem, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Fornecedor;



10.6 - Emitir Nota Fiscal a cada serviço, que deverá ser entregue à unidade requisitante, para procedimentos de praxe, devendo constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura: Município de Maria da Fé;

10.7 - Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, sendo o recebimento definitivo efetuado após a verificação de conformidade com as especificações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento provisório e, em caso de não aceitação, fica o Fornecedor obrigado a substituir ou reparar os produtos/serviços, sem custo para o Órgão Gerenciador, no prazo de 3 (três) dias contados da notificação expedida pela Secretaria requisitante (se for o caso);

10.7.1 – O fornecimento dos serviços e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 – Emitir Ordem de Fornecimento, constando a quantidade, descrição e local de entrega dos produtos/serviços;

11.2 – Efetuar o pagamento da Nota Fiscal, tendo o Órgão Gerenciador o prazo de até 10 (dez) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento;

11.3 – Comunicar ao Fornecedor sobre quaisquer irregularidades sobre o fornecimento dos produtos/serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA

12.1 – Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da Ata.

12.2 – Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, o Fornecedor fica sujeito às seguintes penalidades:

12.2.1 – Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da Ata de Registro de Preços:

12.2.1.1 – até 5 (cinco) dias, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

12.2.1.2 – superior a 5 (cinco) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços e a rescisão da presente ARP.

12.2.3 – **Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;

12.2.4 – **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.

12.3 – Se o Fornecedor deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas prevista nesta Ata e das demais cominações legais.

12.4 - A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos;

II – Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Requisitantes, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO

13.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do Município 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 de Registro de Preços: o Edital Presencial nº 050/2022 e seus anexos e a proposta de preços do Fornecedor, independente de transcrição.

14.2 – A existência de preços registrados não obriga o Município de Maria da Fé a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Cristina/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmas as partes a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas que também a assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Maria da Fé/MG, ____ de _____ de 2024

Órgão Gerenciador:

Município de Maria da Fé

Fornecedor:

Fornecedor

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ, MG, denominada Contratante e a Empresa _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ, MG**, na qualidade de Contratante, sita na Praça Getúlio Vargas, nº 60, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.957/0001-58, neste ato representada pelo Prefeito Adilson dos Santos, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº MG-2.462.699 SSP/MG e CPF nº 451.134.326-87, residente e domiciliado à Rua Vicente Gonçalves, nº 228, Bairro Centro, em Maria da Fé, MG e a Empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal Sr. _____, brasileiro, CPF nº _____, firmam o presente Contrato, pelo qual se obrigam a executar o seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 050/2022, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 014/2022, homologado em _____ de _____ de 2022, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – OBJETO:

O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviços de locação de: _____, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme as especificações descritas no Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

Cláusula Segunda – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá início em _____ de _____ de 2022 e término em _____ de _____ de 2022.

Cláusula Terceira – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A Contratante compromete-se pagar à Contratada, o valor total de R\$ _____ (_____), sendo o pagamento efetuado à vista, após a realização satisfatória do evento.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO



O pagamento será efetuado em até 10 dias após a entrega satisfatória dos serviços e conferência da nota fiscal. A Contratada deverá mencionar em sua nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será realizado mediante crédito bancário.

Cláusula Quinta – DA RETENÇÃO:

A Contratante efetuará retenção de 11% (onze por cento) de INSS do valor bruto dos serviços contidos na Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRP nº 971, de 13/11/2009, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

Cláusula Sexta – DO ISSQN

A Contratante efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 497/1994 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

Cláusula Sétima – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A Contratante, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, poderá solicitar à Contratada que regularize eventuais faltas ou irregularidades observadas, devendo sempre comunicar o fato a Sra. Prefeita Municipal.

Cláusula Oitava – PENALIDADES:

Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

- Pelo atraso na entrega do objeto da licitação:

. multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do Contrato;

. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do Contrato;

. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração. . 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;

- Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresenta-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

c) A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I- Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos/serviços prestados;

II- Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das secretarias requisitantes, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 FONE: (35) 3662-1463

www.mariadafe.mg.gov.br

e-mail: compras@mariadafe.mg.gov.br

d) A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao Município.

Cláusula Nona – RESPONSABILIDADES:

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte e alimentação, resultantes da execução deste Contrato, bem como pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não reduzindo esta última responsabilidade à fiscalização e acompanhamento dos serviços pela Contratante. A Contratada deverá apresentar as respectivas ARTs no ato da assinatura desse contrato.

Cláusula Décima – PUBLICAÇÃO:

- A Contratante providenciará a publicação de extrato do presente Contrato, de acordo com a legislação em vigor.

Cláusula Décima Primeira – RESCISÃO:

- A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Cláusula Décima Segunda – FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Maria da Fé, MG, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo que firmam-no, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Maria da Fé, MG, ____ de _____ de 2022.

Prefeitura Mun. de Maria da Fé
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS: NOME: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA : NOME: _____

CPF: _____

