



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(LICITAÇÃO EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 014/2016, onde se encontra estipulado o sistema de controle e atualização dos preços registrados. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das 12h30 às 13h00 do dia 04/05/2022

INÍCIO DA SESSÃO: às 13h00 do dia 04/05/2022

LOCAL: Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG.

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

1 DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual locação de bens móveis (palco, equipamentos de som e iluminação, grupo gerador de energia, barraca, tenda, gradil, sanitário químico e container sanitário) e prestação de serviços de segurança desarmada, de brigadista, bem como de limpeza (varrição e coleta de lixo) para atender a demanda dos eventos inseridos no calendário de eventos festivos, esportivos, culturais e sociais do Município, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste Edital.

1.2 O objeto desta licitação referente aos itens 1 e 2 (Brigadista), 4 e 5 (Segurança Desarmada) está dividido em **Cota Principal**, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo do objeto, de livre concorrência, e **Cota Reservada**, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto, destinado à participação exclusiva das MEs e EPPs, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal. Os demais itens que compõem o objeto são de participação **exclusiva** às MPes.



2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Andréa Vilano Guimarães**, designada pela Portaria nº 07/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

2.2 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

3 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”*. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2022, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório serão prestados no horário das 12h às 18h, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail licitacao@itapecerica.mg.gov.br.

4.2 Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

5.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

5.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de seu recebimento.

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

5.4 A peça impugnatória deverá ser dirigida ao pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro – Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Poderão ainda ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapecerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;



d) se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

5.4.1 Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

5.5 Acolhida a impugnação contra o edital, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

6.1.1 Os **Itens 1 e 4 (Cota Principal)** possuem AMPLA PARTICIPAÇÃO, ou seja, podem participar tanto MPes quanto empresas de médio e grande porte; já os **Itens 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13** são EXCLUSIVOS para MPes, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3 A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

7.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

7.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 7.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.



7.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

OBS: Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

7.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

7.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

b) Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

b1) Declaração de Enquadramento como MPE, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

OBS: Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

7.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna junta no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

7.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
--	---



PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
--	--

9 DA PROPOSTA

9.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

9.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado. Indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

9.1.4 Só será aceito um preço.

9.1.5 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

9.2 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 9.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.4 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

10 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- 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 exigir.

10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;



- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

OBS: Quando na própria certidão estiver exposto que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Para concorrer a quaisquer itens os licitantes deverão apresentar:

- ✓ Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de **DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do atestante.
- ✓ Declaração de que a empresa proponente tem disponibilidade de todos os bens e pessoal, necessários a realização do objeto desta licitação. (Modelo anexo)

- b) Para os **ITENS 4 e 5 (Segurança Desarmada)** os licitantes deverão apresentar ainda:

- ✓ Alvará de Funcionamento da Polícia Federal (publicação no Diário Oficial da União) ou sua isenção.

- c) Para os **ITENS 8 (Grupo Gerador), 12 (Som e Iluminação) e 13 (Palco)** os licitantes deverão apresentar ainda:

- ✓ Atestado (s) de Capacidade Técnica devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidões de Acervo Técnico – CAT. O(s) responsável (is) técnico(s) constante(s) na CAT (Certidão de Acervo Técnico) deverá (ao) ser o(s) mesmo(s) constante(s) na Certidão de Registro e Quitação do licitante. (a apresentação desse atestado dispensa o licitante de apresentar aquele exigido na letra “a”).
- ✓ Comprovante de Registro do Responsável Técnico (engenheiro eletricista) no Conselho Profissional Específico (CREA).
- ✓ Declaração de que manterá permanentemente um responsável pelo Grupo Gerador durante todo o evento. Apenas para o **item 8** (Modelo anexo)

LOTES 2 (Palco), 3 (Grupo Gerador) e 5 (Som e Iluminação) deverão apresentar o Comprovante de Registro e Quitação do Responsável Técnico no Conselho Profissional Específico (CREA/CAU)

- d) Para os **ITENS 9 (Sanitário Químico) e 11 Contêiner Sanitário)** os licitantes deverão apresentar ainda:

- ✓ Licença de Operação expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA ou comprovação de sua isenção.

- e) Para os **ITENS 6 (Barraca) e 10 (Tenda)** os licitantes deverão apresentar ainda:

- ✓ Laudo técnico de flamabilidade da lona, emitido em nome da empresa e/ou fabricante, feito em laboratório técnico reconhecido, atestando que o material não propaga chamas, conforme orientações contidas nas Instruções Técnicas 01, 33 e 38 do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico. Apresentar ainda a Nota Fiscal de aquisição do produto, com as mesmas características físicas (material, cor, espessura, marca, entre outros) do material laudado.
- ✓ Comprovante de Registro do Responsável Técnico (engenheiro civil/mecânico) no Conselho



Profissional Específico (CREA) apenas para o **item 10 (Tenda)**.

10.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).

OBS: Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou Simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

10.2.2 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

10.2.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.4 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.2.5 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.2.6 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

10.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.7.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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 da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.7.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

10.2.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

11.1 A sessão pública do pregão terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura dos envelopes das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

11.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, duplicidade preços ou marcas, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

b) Apresentarem proposta de preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).

c) Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

d) Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

11.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

11.3.2 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5 Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais

11.6 Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12 DOS LANCES VERBAIS

12.1 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

12.2 Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

12.3 A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

12.4 Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

12.5 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante



objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

12.6 Após o encerramento da etapa competitiva serão consultados os licitantes, na ordem de classificação, quanto ao interesse de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

13.2 Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

13.3 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

14.1 Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

14.2 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será(ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

14.4 Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

15 DOS RECURSOS

15.1 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 apresentação das razões de recurso, ficando os 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 vista imediata dos autos.

15.1.1 O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15.2 O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

15.3 Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo



previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

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

15.5 Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via *email*.

15.6 Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

15.7 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

15.8 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.

15.9 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

15.9.1 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.9.2 Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapecerica.mg.gov.br.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

16.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado.

16.1.1 O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

16.2 Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.



16.4 Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação, ocasião em que os adjudicatários dos Itens 6 (Barraca) e 10 (Tenda) deverão apresentar:

- ✓ Laudo de Montagem das estruturas temporárias, conforme NBR 8681; NBR 8800; NBR 41323 e NBR 14.746/2001, contendo número da Anotação de Responsabilidade técnica (ART) de execução de laudo, emitido por um profissional habilitado.

16.5 A adjudicatária terá até **3 (três) dias úteis** contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

16.5.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

16.6 É facultado convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

16.7 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

16.7 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de execução dos serviços e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

17 DA EXECUÇÃO DA ATA

17.1 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 Após a homologação e conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço ao detentor da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da adjudicatária, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** multas;
- c)** suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

18.2 A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.



18.3 As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

18.4 Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

18.5 A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido neste edital ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados.

18.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

18.7 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

19 DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93, no Decreto Municipal nº 044/16 e demais normas complementares.

19.2 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do registro a executar os serviços respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na ARP.

19.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de execução dos serviços, no caso de igualdade de condições das propostas.

19.4 É vedada a prestação de serviços por valores superiores aos registrados vigentes.

19.5 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

19.5.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.5.2 No caso do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

19.6 O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de execução de serviços efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

19.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade dos serviços entregues mesmo após o vencimento da ARP.

19.8 Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os fornecedores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas se dará, preferencialmente, por aquela referente a **Cota Reservada**, ressalvados os casos em que a **Cota Reservada** for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

19.8.1 Na hipótese de não haver vencedor para a **Cota Reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **Cota Principal** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da **Cota Principal**.



19.8.2 Se a mesma empresa vencer a **Cota Reservada** e a **Cota Principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

20.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

20.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

20.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

20.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para execução do objeto.

20.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

21 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

21.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

21.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

22 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f)** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público;
- h)** A pedido do fornecedor.



22.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

22.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

22.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

23 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

23.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçica.mg.gov.br.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

24.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução dos serviços. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.5 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

24.6 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.7 As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. 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 pelos licitantes presentes.

24.8 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

24.9 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.



24.10 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro.

24.11 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

24.12 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

25 DO FORO

25.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26 DOS ANEXOS

26.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços – ARP;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Bens e Pessoal Técnico;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de Responsabilidade quanto ao Grupo Gerador.

Itapecerica/MG, 12 de abril de 2022.

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Diretor de Licitações

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual locação de bens móveis (palco, equipamentos de som e iluminação, grupo gerador de energia, barraca, tenda, gradil, sanitário químico e container sanitário) e prestação de serviços de segurança desarmada, de brigadista, bem como de limpeza (varrição e coleta de lixo) para atender a demanda dos eventos inseridos no calendário de eventos festivos, esportivos, culturais e sociais do Município, conforme quantitativos e especificações constantes abaixo:

ITEM	UNIDADE/ QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO
01	3.000 horas	<p>SERVIÇO DE BRIGADISTA PROFISSIONAL (Cota Principal)</p> <p>Os brigadistas deverão ter cursos nos quais incluem prevenção a incêndio, controle de pânico, primeiros socorros e fornecimento de todos os materiais necessários, em cumprimento à IT-12 (3ª edição) e a IT-33 (Instrução Técnica) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, conforme abaixo:</p> <p>a) Os profissionais deverão ser especialmente selecionados para a função, devendo estar trajados com uniforme de alta visualização para identificação fácil e imediata (colete refletivo), além de estarem devidamente equipados com os equipamentos de segurança individual (EPI) e outros que se fizerem necessários, conforme a legislação vigente;</p> <p>b) Deverá ser mantido um Coordenador Geral de Equipe para atender às demandas dos organizadores, o qual deverá ser certificado com E.6.1 ou e.6.2 e apresentar a lista nominal dos integrantes da Brigada, os quais serão designados para os dias de cada evento, informando nome completo e RG dos mesmos. (IT 12 do Corpo de Bombeiros/MG e demais normativas em vigor).</p> <p>c) Os profissionais designados deverão possuir CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, com carga-horária de treinamento, emitido por empresa certificadora da formação e ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO emitido pelo responsável pela Brigada (Anexo F.6 da IT 01 do Corpo de Bombeiros/MG).</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar ao fiscal da Ata os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados e Atestados de Brigada de Incêndio para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento.</u></p> <p>Serão contratados no mínimo de 4 (quatro) brigadistas com carga horária de 8 horas para outros eventos.</p> <p>Serão contratados para o Festival de Inverno, Festival de Gastronomia no mínimo 20 (vinte) brigadistas com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) brigadistas com carga horária de 8 horas para cada evento.</p>	R\$ 40,6667
02	1.000 horas	<p>SERVIÇO DE BRIGADISTA PROFISSIONAL (Cota Reservada MPE)</p> <p>Os brigadistas deverão ter cursos nos quais incluem prevenção a incêndio, controle de pânico, primeiros socorros e fornecimento de todos os materiais necessários, em cumprimento à IT-12 (3ª edição) e a IT-33 (Instrução Técnica) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, conforme abaixo:</p> <p>a) Os profissionais deverão ser especialmente selecionados para a função, devendo estar trajados com uniforme de alta visualização para identificação fácil e imediata (colete refletivo), além de estarem devidamente equipados com os equipamentos de segurança individual (EPI) e outros que se fizerem necessários, conforme a legislação vigente;</p> <p>b) Deverá ser mantido um Coordenador Geral de Equipe para atender às demandas dos organizadores, o qual deverá ser certificado com E.6.1 ou e.6.2 e apresentar a lista nominal dos integrantes da Brigada, os quais serão designados para os dias de cada evento, informando nome completo e RG dos mesmos. (IT 12 do Corpo de Bombeiros/MG e demais normativas em vigor).</p> <p>c) Os profissionais designados deverão possuir CERTIFICADO DE FORMAÇÃO, com carga-horária de treinamento, emitido por empresa certificadora da formação</p>	R\$ 40,6667



		<p>e ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO emitido pelo responsável pela Brigada (Anexo F.6 da IT 01 do Corpo de Bombeiros/MG).</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar ao fiscal da Ata os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados e Atestados de Brigada de Incêndio para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento.</u></p> <p>Serão contratados no mínimo de 4 (quatro) brigadistas com carga horária de 8 horas para outros eventos.</p> <p>Serão contratados para o Festival de Inverno, Festival de Gastronomia no mínimo 20 (vinte) brigadistas com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) brigadistas com carga horária de 8 horas para cada evento.</p>	
03	1.000 horas	<p>SERVIÇO DE LIMPEZA MANUAL E COLETA DE LIXO E RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS DURANTE OS EVENTOS (EXCLUSIVO MPE)</p> <p>Os serviços deverão ser executados por equipe de no mínimo 6 (seis) trabalhadores uniformizados, utilizando vassouras e pás para o recolhimento do lixo, devendo este ser acondicionado em sacos plásticos e depositados em carrinho de lixo, os quais deverão ser removidos e esvaziados pela Contratada. A área de abrangência dos serviços ficará restrita à demarcada para realização do evento. Na equipe deverá ter profissionais do sexo feminino.</p> <p>A Contratada deverá fornecer além da mão de obra, os uniformes aos trabalhadores e EPIs, bem como vassouras, pás, sacos de lixo e carrinho coletor de lixo.</p> <p>Os turnos de varrição e coleta ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.</p>	R\$ 40,3333
04	3.750 horas	<p>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA (Cota Principal)</p> <p>Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino.</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento.</u></p> <p>O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos segurancas.</p> <p>Serão contratados para o Festival de Inverno, Festival de Gastronomia no mínimo 20 (vinte) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento.</p>	R\$ 43,8733
05	1.250 horas	<p>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA (Cota Reservada MPE)</p> <p>Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino.</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento.</u></p> <p>O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos segurancas.</p> <p>Serão contratados para o Festival de Inverno, Festival de Gastronomia no mínimo 20 (vinte) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento.</p>	R\$ 43,8733



06	50 unidades	LOCAÇÃO DE BARRACA (EXCLUSIVO MPE) Estrutura em metalon, teto formato piramidal, com fechamentos laterais inferiores e lona de teto antichamas (não propaga chamas) com bancada frontal e lateral (madeira nova). Cor a definir (branca ou azul), nas dimensões 3mx3m, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova). As barracas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada. Serão contratadas no mínimo de 3 (três) barracas para cada evento.	R\$ 441,6667
07	500 unidades	LOCAÇÃO DE GRADE DE CONTENÇÃO (GRADIL) (EXCLUSIVO MPE) Grade de isolamento para organização de eventos (shows, atividades em praças, apresentações públicas etc.) de forma a proporcionar proteção às pessoas. Dimensões: padrão universal 2,00 metros largura x 1,20 metros de altura. Confeccionada em estrutura metálica composta por perfis tubulares externos medindo 1 ½ polegadas, travessas internas em barras de aço verticais sólidas com diâmetro 3/8". Travas de encaixe em ambas laterais, tipo olhal-pino ou "C" deitado, acabamento em cantos arredondados, toda estrutura galvanizada a fogo conforme norma NBR 6323 na cor prata, norma de aderência ao revestimento NBR 7398, ou pintadas eletrostaticamente à pó na cor exigida.	R\$ 27,0000
08	15 diárias	LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA (EXCLUSIVO MPE) Com capacidade de 150 KVA, carenado e silenciado, com autonomia de 24 (vinte e quatro) horas, geração trifásica e chave de proteção de 400A. O gerador ficará em stand by e será acionado somente em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica local. Deverá ser instalado conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo, em local indicado pelo Corpo de Bombeiros e permanecer no local até o final do evento. Deverá ser apresentado o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10) por ocasião da execução contratual.	R\$ 3.800,0000
09	100 unidades	LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL (EXCLUSIVO MPE) Cabine com dimensões mínimas de 1,15 m x 2,20 m, fabricados em polietileno, com reservatório para 250 litros, que tenham provisão para químico desodorizante e todos os equipamentos necessários para o bom funcionamento dos mesmos, deverão conter Identificação (Masculina e Feminina). Cada unidade deverá estar equipada ainda com vaso sanitário, suporte para papel, mictório, lixeiras, desinfetante, papel higiênico, sacolas plásticas e demais suprimentos. As cabines e acessórios deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, com boa aparência e boas condições de higiene. Deverão ser obedecidas às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Corpo de Bombeiros. As cabines deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo. Serão contratados no mínimo de 4 (quatro) sanitários para cada evento.	R\$ 303,3333
10	50 unidades	LOCAÇÃO DE TENDA (EXCLUSIVO MPE) Dimensões de 8x8m, na cor a definir, teto em formato piramidal, cobertura de teto em lona antichamas, com calhas laterais para escoamento de água, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova). As tendas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada. Será contratada no mínimo de 1 (uma) tenda para cada evento. Segue em anexo o descritivo a ser seguido para contratação dos itens.	R\$ 1.231,6667
11	5 unidades	LOCAÇÃO DE CONTÊINER SANITÁRIO INDIVIDUAL (EXCLUSIVO MPE) Com identificação (Masculina e Feminina), sendo as especificações de tamanho as seguintes: • Dimensões e material Comprimento: Mínimo de 6 metros Largura: Mínimo de 2,5 metros Pé direito: Mínimo de 2,5 metros Divisórias: Em chapa metálica Teto: telha termo acústica Paredes: Chapa galvanizada, espessura mínima de 50 mm Piso: com revestimento adequado à sua utilização • Instalações elétricas: Ponto para lâmpada, interruptor, tomadas e quadro geral • Instalações Sanitárias: Quantidade de vasos sanitários: Mínimo de 07 Quantidade de lavatórios: Mínimo de 02 em inox com torneiras Quantidade de mictórios: Mínimo de 02. O Container deverá estar plotado com a logomarca a ser indicada e aprovada pela Contratante. OBS: Containers devem vir com preparação elétrica e hidráulica, sendo responsabilidade do contratante a ligação à rede de esgoto e a rede elétrica.	R\$ 6.150,0000
12	1 unidade	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM E ILUMINAÇÃO (FESTIVAL DE GASTRONOMIA RURAL), PARA 4 DIAS DE EVENTO (EXCLUSIVO MPE) Compreendendo: P.A. Line com Dispersão Array, com no mínimo 24 caixas de som, sendo 12 caixas de grave com 2 alto falantes de 18" cada e 12 caixas Linearray, com 2 alto-falantes de 12" ou 10" e dois drives de titânio de 2". 04 potências de 5.000 watts cada, 04 potências de 3.000 watts cada, 04 potências de 1.200 watts cada.	R\$40.500,0000



		<p>OBS1: A Contratada deverá aumentar a quantidade de potências se for necessário. OBS2: O P.A. com dispersão linearray, deverá produzir 120 dbs de pressão sonora a 30 metros de distância do palco (na housemix). PERIFÉRICOS DO P.A. 01 mesa de som digital de 48 canais com 24 auxiliares com DCA; 01 main power de 2.500 watts e um nobreak de 950 watts; 01 analisador de espectro; 01 processador digital com 4 entradas e 8 saídas. TORRES DE DELAY 03 torres de delay com 04 line cada torre. Line com 2 falantes de 12 ou 10 e 1 drive, com 1 amplificador e 1 processador cada torre. As torres de delay deverão ser indispensavelmente suspensas, tipo “fly”, montadas em estrutura de Q30 fornecidas pela Contratada. OBS3: A Contratada deverá aumentar os amplificadores se achar necessário. SOM DE PALCO O equipamento deverá atender o rider técnico das bandas. 01 mesa de som digital de 48 canais com 24 auxiliares com DCA, com fonte externa. 08 monitores com 2 alto-falantes de 12” e drive titânio e divisor de frequência. 02 caixas de sub com 02 alto-falantes de 18”. 01 amplificador para contra-baixo com as respectivas caixas sendo 01 com alto-falante de 15” e 01 caixa com 04 alto-falantes de 10”. 01 amplificador para guitarra, cabeçote e caixa contendo 04 alto-falantes de 12 cada. 01 sistema composto de uma mesa de 8 (oito) canais e 2 caixas para teclado. Side fill stéreo 4 vias com 4 caixas de grave com 2 altos falantes de 18” e 4 caixas tree way com alto-falantes de 15”, 10” e drive de titânio. Amplificadores e crossover de 04 vias stéreo. Kit de microfones específicos para bateria. 04 microfones sem fio UHF com frequência variável. 18 microfones para voz. 16 microfones para instrumentos. 08 microfones condensadores. 22 direct boxes. 25 pedestais. 01 multi-cabo de 48 vias de 100 metros. 01 bateria acústica com 7 peças. 04 módulos de praticável pantográficos. 180 cabos XLR (cabos de microfones). 20 cabos P 10. 05 sub snake tipo medusa de 12 vias cada. 01 main power de 5.000 watts e um nobreak de 950 watts. 01 técnico de som. 01 técnico de luz. 01 DJ 01 notebook com som mecânico (com marchinhas, axé, pagode e frevo). 01 mesa mixagem de DJ. 02 CDJ (compact disc jockey). ILUMINAÇÃO Mínimo de 12 refletores todos sendo lâmpada par 64 foco 5. 16 pares led outdoor de 3 watts por 36 leds. 06 set lights com lâmpada de 1000 Ws. 04 mini-bruts de 6 lâmpadas 04 strobos de 3.000 watts. 24 canais de rack de luz com 4.000 watts cada digital. 24 canais de pro power 220 dmx 01 mesa de controle da luz digital com 04 saídas por 48 canais, com roller kill. 12 moving beams 7r 02 máquinas de fumaça 3.000 watts. 02 ventiladores de boa potência. 01 escada de 7 metros e gelatinas de cores variadas. 01 main power de 10.000 watts para o palco com no mínimo 4taps. 01 main power de 2.500 Watts para house mix (PA). 01 distribuição de energia para alimentar todo o sistema com voltímetro, amperímetro e tomadas. 04 condicionadores de energia para rack com luzes. 15 régua de A/C com 05 tomadas com cabo de pp de 10 metros cada. 100 metros de cabos de 50 mm em 4 pedaços para alimentar o som. 10 metros de cabos de 90 mm em 03 pedaços para alimentação da luz. Deverá ter um engenheiro/arquiteto como Responsável Técnico, com ART/RRT (CREA/CAU), se responsabilizando pelas instalações elétricas para som e iluminação. A Contratada será responsável por qualquer acidente que envolva falta de segurança na instalação. ESTRUTURA GRID DE Q30 EM ALUMINIO A estrutura grid de iluminação deverá ser montada conforme solicitado no rider técnico das bandas. Deverá ser montado 01 grid de 6 m de frente 6m de fundo, 5m pé direito de com uma linha no centro de Q30. As peças deverão ser em alumínio, com resistência suficiente para suportar movings e toda a iluminação. Será de responsabilidade do Contratado qualquer acidente que envolva falta de segurança na instalação. Deverá ter um engenheiro/arquiteto como Responsável Técnico, com ART/RRT (CREA/CAU), se responsabilizando pela estrutura de iluminação e Cenário. A Contratada será responsável por qualquer acidente que envolva falta de segurança na instalação.</p>	
13	1 unidade	<p>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM E ILUMINAÇÃO (PRAÇA CORETO PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA RURAL), PARA 4 DIAS DE EVENTO (EXCLUSIVO MPE)</p> <p>Compreendendo: Equipamentos para PA: 08 caixas linearray de 18000 w cada; 08 caixas de sub grave de 1000w cada, 02 conjuntos com 03 amplificadores para o PA; 01 console digital com 32 canais e 8 auxiliares; 01 equalizador 1/3 de oitava; 01 processador digital com 2 entradas e 6 saídas; 01 CD-players ou DVD'S 1 no-break; 01 sistema de energia completo. Equipamentos para monitor: 04 monitores de chão com 1 falante de 12” e 1 drive titânio; 02 amplificadores 4.000 wpmpo para monitores; 01 condicionador de energia; 01 amplificador de guitarra de 120 w. 01 sistema para contra-baixo de 400w sendo: 1 cabeçote; 1 caixa com 4x10” e 1 caixa com 1x15”. 01 bateria completa sendo: 01 bumbo, 01 caixa, 02 tons, 01 surdo, 02 estantes para pratos, 01 máquina de chimbau e 01 banco. Microfones, pedestais: 02 microfones sem fio; 17 microfones para vocal; 18 microfones para instrumentos; 15 pedestais pra microfone; 08 clampers; 10 direct boxes passivos; 01 direct box ativo. Cabos necessários para o sistema iluminação 12 par LED 01 mesa de controle de luz</p>	R\$15.750,0000



		24 canais DMX. Mais 2 TORRES DE DELAY com 4 caixas , amplificador em cada torre. Deverá ter um engenheiro/arquiteto como Responsável Técnico, com ART/RRT (CREA/CAU), se responsabilizando pelas instalações elétricas para som e iluminação. A Contratada será responsável por qualquer acidente que envolva falta de segurança na instalação	
14	1 unidade	LOCAÇÃO DE PALCO (FESTIVAL DE GASTRONOMIA RURAL), PARA 4 DIAS DE EVENTO (EXCLUSIVO MPE) Compreendendo: Palco com 8 metros de frente por 06 metros de profundidade e 06 metros de altura em alumínio com excelente estado, piso com madeira nova medindo 1,20 metros de altura, com cobertura de lona nova especial, contra incêndio, sem ressalto, pintura nova e resistente para suportar o peso dos equipamentos e dos componentes das bandas que prestarão serviços de música ao vivo. O palco deverá conter: 01 (uma) área de serviço, housemix, guarda-corpo nas laterais e fundos, escada de acesso com corrimão duplo, torres para PA. line, cercado nas laterais e fundo com tela tipo sombrite ou rotundas de madeira na cor preta, deverá também conter fechamento em torno do palco. 01 testeiro de Q30 para instalação de baner. Deverá ter um engenheiro/arquiteto como Responsável Técnico, com ART/RRT (CREA/CAU), se responsabilizando pela segurança do palco, o qual deverá fornecer uma declaração que o mesmo suporta shows com bandas ao vivo.	R\$9.600,0000

1.2 APÓS TODOS OS ATOS DO CERTAME E ANTERIORMENTE À ADJUDICAÇÃO DO OBJETO AO LICITANTE VENCEDOR, O MUNICÍPIO REALIZARÁ INSPEÇÃO NA SEDE DA EMPRESA PARA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE E DISPONIBILIDADE DOS BENS NECESSÁRIOS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SE OS MESMOS ATENDEM ADEQUADAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS.

2 ESTIMATIVA DE CUSTOS

2.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapecerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, perfazendo o valor global de **R\$ 703.466,59 (setecentos e três mil quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e nove centavos).**

2.2 O valor unitário dos **ITENS 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13 e 14** não se refere ao número de dias do evento, mas sim, a disponibilização do bem durante todos os dias deste, ou seja, se o evento tiver duração de dois ou quatro dias, as unidades solicitadas permanecerão disponíveis do início ao final do mesmo, sem alteração do valor contratado, portanto o valor não será computado como diária.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação do objeto da presente licitação se dá em atendimento às Secretarias de Cultura, Esportes e Turismo e de Assistência Social, as quais realizam anualmente eventos festivos, culturais, esportivos e sociais como forma de incentivo e fomento ao turismo, à cultura e socialização e pode ser assim justificada:

3.1.1 A realização do Festival de Gastronomia Rural busca divulgar a gastronomia local e regional, bem como fomentar o turismo que tem sido uma atividade econômica importante para o Município, atraindo turistas, fortalecendo o comércio local e toda a estrutura de serviços dirigida ao turismo no Município, neste sentido, como atividade fomentadora do desenvolvimento de uma comunidade, o turismo gastronômico é uma forma de favorecer diretamente a riqueza da gastronomia tradicional e rural mineira. O Festival de Gastronomia Rural é um patrimônio imaterial que integra nossa cultura e é também uma manifestação que viabiliza a troca humana de convívio e costumes e que motiva a busca de informações e de interação da identidade cultural de nossa terra, tendo em vista que a comida, a história, as raízes e a cultura de um povo estão intimamente relacionadas.

3.1.2 O Festival de Inverno é um evento cultural realizado há décadas no Município e tem a duração de nove dias com uma programação cultural e artística bastante diversificada durante o evento com o objetivo de difundir a cultura da população do centro-oeste mineiro, através de uma vasta e gratuita programação, com apresentação de shows, teatro de rua, dança, exibição de filmes e exposições artísticas.

3.1.3 Anualmente realiza-se em Marilândia, distrito de Itapecerica, uma festa tradicional e cultural, a qual merece o apoio da Administração Municipal, uma vez que esta incentiva a cultura e eleva a autoestima dos moradores, bem como estimula o turismo e fomenta o comércio local.



3.1.4 No intuito de incentivar a prática esportiva no Município e com o apoio da Prefeitura Municipal por meio da Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes, são realizados vários eventos desportivos, dentre eles os tradicionais Torneio de Futsal de Itapecerica, Copa Rural e Campeonato Municipal de Futebol, nos quais as comunidades urbanas e rurais, de forma coletiva se organizam para participar com seus times dos campeonatos e, desta forma proporcionar interação da população com a prática desportiva.

3.1.5 Quanto ao evento “Encontrão da Terceira Idade” realizado anualmente pela Secretaria de Assistência Social este busca proporcionar entretenimento e fortalecimento local e regional a esta camada da sociedade, tem ainda o intuito de criar vínculos e socialização por meio de atividades diversas que certamente implicam em desenvolvimento e união entre grupos da terceira idade, fomentando assim, a convivência social entre os mesmos.

3.1.6 Os demais eventos relacionados tratam-se de festas tradicionais realizadas anualmente no município (sede, distritos e zona rural) os quais por terem viés artístico e cultural tem o apoio da Administração Municipal para que tenham melhor estrutura e organização visando o recebimento de turistas e o fomento ao comércio local.

3.1.7 Justifica-se assim, as contratações aqui pretendidas para propiciar conforto e segurança aos participantes dos eventos.

3.2 Justifica-se o Registro de Preços em razão da natureza do objeto e o fato de não ser possível definir previamente os quantitativos a serem demandados pela Administração, razão pela qual o Registro de Preços é o procedimento mais eficaz e conveniente e que melhor reflete o interesse público.

4 CALENDÁRIO DE EVENTOS

4.1 Os eventos serão realizados nas seguintes datas:

EVENTO	DATA INICIAL DO EVENTO	DATA FINAL DO EVENTO
Reinado da Boa Viagem	12/05/22	15/05/22
Cavalgada de Neolândia	21/05/22	22/05/22
Festival de Gastronomia Rural	16/06/22	19/06/22
Festa Tradicional e Cultural de Marilândia	16/07/22	17/07/22
Reinado do distrito Lamounier	28/07/22	31/07/22
Festival de Inverno	23/07/22	31/07/22
Reinado do Rosário	11/08/22	14/08/22
Reinado do distrito Marilândia	23/09/22	25/09/22
Reinado do distrito Neolândia	30/09/22	02/10/22
Encontrão da 3ª Idade	12/11/22	12/11/22
Corrida Rústica	13/11/22	13/11/22
Aniversário do município	18/11/22	20/11/22
Festival On Beer	18/11/22	20/11/22
Natal Iluminado	03/12/22	31/12/22
Reveillon	31/12/22	31/12/22
Outros eventos	Datas móveis	

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização de cada evento, conforme calendário do município e deverão ser prestados conforme a seguir:

5.2 Para os **ITENS 1 e 2 (Brigadista)** a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:



- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico;
- c) Conhecer os locais onde o serviço será executado a fim de avaliar os riscos de incêndio;
- d) Conhecer as vias de escape;
- e) Atender aos chamados de emergência;
- f) Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo;
- g) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros, independentemente de análise de situação;
- h) Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- i) Atuar no controle de pânico;
- j) Promover medidas de segurança;
- k) Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- l) Realizar ações emergenciais de primeiros socorros.
- m) Prestar informações aos responsáveis técnicos dos eventos após a realização destes, conforme exigência das IT's 12 e 33 do Corpo de Bombeiros-MG.

5.3 Para o ITEM 3 (Limpeza Manual e Coleta de Lixo), a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e equipado com EPIs, de acordo com a legislação vigente;
- b) Zelar pela manutenção da limpeza na área de abrangência do evento, ficando esta livre de lixo e materiais descartáveis;
- c) Apresentar para o trabalho portando vassouras, pás, sacos plásticos para acondicionamento e carrinho de lixo;
- d) Conduzir os carrinhos com o lixo até o local de esvaziamento indicado pelo Contratante.
- e) Caberá a Contratada o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, carrinho coletor, vassouras, pás, sacos de lixo e todos os materiais necessários à execução dos serviços.

5.4 Para a prestação dos serviços constantes dos ITENS 4 e 5 (Segurança Desarmada), a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem no local do evento;
- c) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial no local do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- d) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- e) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;
- f) Operar rádios comunicadores para se comunicarem entre si e com os fiscais colaboradores da Contratante;
- g) Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
- h) Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das pessoas em geral que se façam presentes;
- i) Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida;
- j) Não usar de qualquer tipo de violência.
- k) Caberá a Contratada o fornecimento de rádios de comunicação.

5.5 Para os ITENS 9 e 11 (Sanitário Químico e Contêiner Sanitário) a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Fornecer toda a estrutura de limpeza química (caminhão de sucção e produtos);
- b) Fazer a coleta diária dos efluentes;
- c) Manter os sanitários limpos, devendo higienizá-los sempre que necessário, para isso deverá manter em regime de plantão uma equipe de limpeza durante todo o evento;
- d) Entregar, instalar e retirar os sanitários nos prazos e condições contatuais;
- e) Fornecer, conforme demanda, materiais de higiene para reposição durante o período de utilização, tais como: papel, sabonete, desinfetante e porta lixo;
- f) Fornecer demais itens necessários à execução contratual.



5.5.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Corpo de Bombeiros e demais Normas de Segurança.

5.5.2 A Contratada responsabilizar-se-á também, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e todos os materiais necessários à execução dos serviços, bem como manter, em caráter de reserva, colaboradores capacitados, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão.

5.6 Para o **ITEM 8 (Grupo Gerador)**, por ocasião da execução contratual, a Contratada responsabilizar-se-á por apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG) e deverá ainda, disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.

5.7 Os bens constantes dos **ITENS 6 (Barraca), 7 (Grade de Contenção), 8 (Grupo Gerador), 9 (Sanitário Químico), 10 (Tenda), 11 (Contêiner Sanitário), 12 (Som) e 13 (Palco)**, deverão ser instalados/montados, testados e liberados para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo os mesmos serem desmontados e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. O palco deverá ser montado e estar pronto para receber os equipamentos de sonorização e iluminação até as 10h00.

5.7.1 Os bens deverão estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscais do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Aqueles que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações serão devolvidos e deverão ser imediatamente substituídos por outros que se adéquem às condições contratuais.

5.7.2 O funcionamento dos equipamentos de som e iluminação será das **10h00 às 03h00**.

5.7.3 Para os serviços de som e iluminação a Contratada deverá disponibilizar mão de obra de nível técnico, sendo dois operadores de som e dois operadores de iluminação durante a realização do evento.

5.8 O Responsável Técnico deverá realizar visita no local do evento e emitir o registro da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica das instalações de equipamentos de som, iluminação, das estruturas metálicas e do palco.

5.9 Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

5.10 A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe envolvida, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte dos bens, montagem, desmontagem e manutenção dos mesmos durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

5.11 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.

6.2 O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da nº Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas neste Edital.



7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação das respectivas Notas Fiscais (identificadas com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

7.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

7.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

8 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

8.3 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

8.4 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

8.5 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.1.1 Fica designada pelas Secretarias demandantes como FISCAL, a Sr^a **Simone Toledo Mezêncio**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na sua prestação, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Simone Toledo Mezêncio
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo

Sinval Diniz Oliveira
Secretário de Assistência Social

Lara Dias
Secretária de Saúde

Jeanete Aparecida Gondim
Secretária de Educação

José Carneiro Nascimento
Chefe de Gabinete

Marcus Vinícius Abílio Faria
Secretário de Obras e Transportes

Nivaldo Selmo Diniz Araújo
Secretário de Planejamento Gestão e Finanças



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, CEP: _____, Telefone _____, representada pelo Sr. _____, (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de preços para eventual -----, conforme quantitativos, especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização de cada evento, conforme calendário do município e deverão ser prestados conforme a seguir:

2.2 Para os **ITENS 1 e 2 (Brigadista)** a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico;
- c) Conhecer os locais onde o serviço será executado a fim de avaliar os riscos de incêndio;
- d) Conhecer as vias de escape;
- e) Atender aos chamados de emergência;
- f) Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo;
- g) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros, independentemente de análise de situação;
- h) Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- i) Atuar no controle de pânico;
- j) Promover medidas de segurança;
- k) Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- l) Realizar ações emergenciais de primeiros socorros.
- m) Prestar informações aos responsáveis técnicos dos eventos após a realização destes, conforme exigência das IT's 12 e 33 do Corpo de Bombeiros-MG.

2.3 Para o **ITEM 3 (Limpeza Manual e Coleta de Lixo)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:



- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e equipado com EPIs, de acordo com a legislação vigente;
- b) Zelar pela manutenção da limpeza na área de abrangência do evento, ficando esta livre de lixo e materiais descartáveis;
- c) Apresentar para o trabalho portando vassouras, pás, sacos plásticos para acondicionamento e carrinho de lixo;
- d) Conduzir os carrinhos com o lixo até o local de esvaziamento indicado pelo Contratante.
- e) Caberá a Contratada o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, carrinho coletor, vassouras, pás, sacos de lixo e todos os materiais necessários à execução dos serviços.

2.4 Para a prestação dos serviços constantes dos **ITENS 4 e 5 (Segurança Desarmada)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem no local do evento;
- c) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial no local do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- d) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- e) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;
- f) Operar rádios comunicadores para se comunicarem entre si e com os fiscais colaboradores da Contratante;
- g) Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
- h) Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das pessoas em geral que se façam presentes;
- i) Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida;
- j) Não usar de qualquer tipo de violência.
- k) Caberá a Contratada o fornecimento de rádios de comunicação.

2.5 Para os **ITENS 9 e 11 (Sanitário Químico e Contêiner Sanitário)** a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Fornecer toda a estrutura de limpeza química (caminhão de sucção e produtos);
- b) Fazer a coleta diária dos efluentes;
- c) Manter os sanitários limpos, devendo higienizá-los sempre que necessário, para isso deverá manter em regime de plantão uma equipe de limpeza durante todo o evento;
- d) Entregar, instalar e retirar os sanitários nos prazos e condições contratuais;
- e) Fornecer, conforme demanda, materiais de higiene para reposição durante o período de utilização, tais como: papel, sabonete, desinfetante e porta lixo;
- f) Fornecer demais itens necessários à execução contratual.

2.5.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Corpo de Bombeiros e demais Normas de Segurança.

2.5.2 A Contratada responsabilizar-se-á também, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e todos os materiais necessários à execução dos serviços, bem como manter, em caráter de reserva, colaboradores capacitados, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão.

2.6 Para o **ITEM 8 (Grupo Gerador)**, por ocasião da execução contratual, a Contratada responsabilizar-se-á por apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG) e deverá ainda, disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.



2.7 Os bens constantes dos **ITENS 6 (Barraca), 7 (Grade de Contenção), 8 (Grupo Gerador), 9 (Sanitário Químico), 10 (Tenda), 11 (Contêiner Sanitário), 12 (Som) e 13 (Palco)**, deverão ser instalados/montados, testados e liberados para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo os mesmos serem desmontados e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. O palco deverá ser montado e estar pronto para receber os equipamentos de sonorização e iluminação até as 10h00.

2.7.1 Os bens deverão estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscais do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Aqueles que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações serão devolvidos e deverão ser imediatamente substituídos por outros que se adéquem às condições contratuais.

2.7.2 O funcionamento dos equipamentos de som e iluminação será das **10h00 às 03h00**.

2.7.3 Para os serviços de som e iluminação a Contratada deverá disponibilizar mão de obra de nível técnico, sendo dois operadores de som e dois operadores de iluminação durante a realização do evento.

2.8 O Responsável Técnico deverá realizar visita no local do evento e emitir o registro da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica das instalações de equipamentos de som, iluminação, das estruturas metálicas e do palco.

2.9 Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

2.10 A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe envolvida, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte dos bens, montagem, desmontagem e manutenção dos mesmos durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

2.11 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Atal.

3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.

3.2 O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da nº Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no Edital.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação das respectivas Notas Fiscais (identificadas com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

4.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.



4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

5.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

5.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

6.1 Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata.

6.3 Empregar mão de obra idônea e capacitada tecnicamente, bem como utilizar equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

6.4 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados.

6.5 Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções.

6.6 Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

6.7 Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança do mesmo, orientando e fiscalizando seu uso, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

6.8 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.



6.9 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, e quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

6.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do da execução dos serviços.

6.11 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.12 Não transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas, salvo autorização, por escrito do Contratante, por meio do fiscal designado.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

7.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Serviço.

7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Serviço.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Fica designada pelas Secretarias demandantes como FISCAL, a **Sr^a Simone Toledo Mezêncio**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na execução dos serviços, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:



9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para execução do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

10.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

10.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;



- b)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- c)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- d)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- e)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- f)** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

11.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

11.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

11.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

11.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f)** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público;
- h)** A pedido do fornecedor.

13.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.



13.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução do serviço registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b)** Decreto Federal nº 10.024/19;
- c)** Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e)** Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a)** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 036/2022, constante no Processo Licitatório nº 065/2022.

15 FORO

15.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, _____ de _____ de 2022.

Secretário Municipal de ----- - Gestor da Ata

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço
CPF/MF
Empresa
CNPJ/MF da empresa

Visto: _____
Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

Nome da empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		

A presente proposta tem como objeto o registro de preços para eventual prestação dos serviços abaixo especificados, os quais serão executados em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: ----- (-----)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ----- (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar a respectiva ATA será o Sr. ----- (**Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço**).

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

OUTORGANTE: Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

OUTORGADO: ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OBJETO: Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBSERVAÇÕES: Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica, **DECLARA**, por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BENS E PESSOAL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por meio de seu representante legal, Sr. -----, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do pregão supramencionado, que a mesma tem disponibilidade dos bens, constantes das especificações técnicas, bem como de pessoal técnico capacitado de forma a possibilitar a execução do objeto, satisfatoriamente e no prazo estabelecido no edital.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE QUANTO GRUPO GERADOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por meio de seu representante legal, Sr. -----, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do pregão supramencionado, que manterá permanentemente um responsável pelo Grupo Gerador durante todo o evento.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA