



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

<b>Pregão Eletrônico Nº</b>	016/2024
<b>Processo Licitatório Nº</b>	032/2024
<b>Critério de Julgamento</b>	Menor Preço por Lote
<b>Local:</b>	<a href="http://www.novobmnet.com.br">www.novobmnet.com.br</a>
<b>Início de Recebimento das Propostas</b>	12/08/2024 às 08h00min
<b>Término do Recebimento das Propostas</b>	23/08/2024 às 07h30min
<b>Abertura e Análise de Proposta</b>	23/08/2024 às 08h00min
<b>Início da Etapa de Lances</b>	23/08/2024 às 08h05min
<b>Sistema</b>	<a href="http://www.novobmnet.com.br">www.novobmnet.com.br</a>
<b>Modo de Disputa</b>	Aberto
<b>Valor Previsto da Contratação</b>	R\$ 2.283.882,45 (dois milhões, duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).
<b>Objeto do certame</b>	Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, grid e, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, com recurso próprio.
<b>AMPARO LEGAL</b>	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decretos Municipal nº 010/2023 e 017/2024, e demais legislações pertinentes.
<b>Validade da Proposta</b>	Mínimo de 60 (sessenta) dias
<b>Contatos e informações:</b>	Juliano Pinto Martins – Pregoeiro Telefone (31) 3844 – 1160 – E-mail: <a href="mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br">licitacao@marlieria.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

Processo Licitatório nº 032/2024

**Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.**

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024 e do Decreto Municipal nº 017/2024, de 29 de janeiro de 2024, (que regulamenta o sistema de Registro de Preços no Município), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)), ou pelo telefone: (31) 3844-1160 ou e-mail: [licitacao@marlieria.mg.gov.br](mailto:licitacao@marlieria.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) ou na plataforma de licitações [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 23 do mês de agosto de 2024, horário de Brasília, no sítio eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), quando será processada disputa e habilitação.**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, mediante utilização de recursos próprios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;

3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;

3.5. A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.7.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.7.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.7.7. O impedimento de que trata o subitem 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.4. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.5. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

4.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

4.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;

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

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

### **5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPSTAS**

5.1 A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma BBMNET.

5.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.13. A licitante deverá apresentar preço para todos os itens que compõem o lote, caso deixe de cotar algum item a empresa será desclassificada naquele lote.**

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por lote.

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 10,00 (cinquenta reais)**.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.

6.12.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

6.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.14. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. Encerrada a etapa de que trata os subitens 6.15 e 6.16 o sistema ordenará e divulgará os lances conforme sua vantajosidade.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

### 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

7.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

7.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

7.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.

7.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

7.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

7.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

7.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

7.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;

7.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.

7.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

7.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

7.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. contiver vícios insanáveis;

7.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas nas planilhas e no Termo de referência;

7.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

7.12.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

8.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

### 8.4.1. Habilitação Jurídica

8.4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### 8.4.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.4.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

8.4.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

8.4.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 8.4.3. Qualificação Técnica

8.4.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho competente, comprovando que a licitante e/ou RT, comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante, executou, na qualidade de Responsável Técnico, serviços idênticos ou similares ao objeto **do lote 01**, considerando as seguintes parcelas de maior relevância:

a) Palco, Sonorização, iluminação e gerador.

8.4.3.1.1. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) relacionado(s) na alínea anterior será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou contrato de prestação de serviços em vigor, registrado em cartório, firmado entre o profissional e a empresa licitante.

8.4.3.1.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizada.

8.4.3.1.3. Registro da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, atualizado de acordo com a última alteração contratual, em que conste o nome do RT da empresa e que o mesmo seja detentor do atestado técnico apresentado nesta licitação

### 8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

8.4.4.2. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

**ILC = AC/PC**

**ILG = (AC + RLP)/PC + ELP**

**SG = (AT)/ (PC + ELP)**

**Onde:**

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

8.4.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

8.4.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

8.4.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

8.4.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.

8.4.4.2.5. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.

8.4.4.2.5.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.4.4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.4.4.2.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

8.4.4.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4.4.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

8.4.4.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.4.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.4.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.4.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.4.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo para convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado desde que:

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

9.3. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

9.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

9.5. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.6. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

9.7. Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

9.8. A habilitação dos licitantes, que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

9.8.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

9.8.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste edital e no Decreto Municipal nº 017, de 29/01/2024.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.11. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9.12. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes deste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns) que compõem os lotes, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.14. Na assinatura da ata, será verificada a manutenção das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que serão mantidas pelo licitante durante a vigência da ata ou instrumento equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.15. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar a ata, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções mencionadas neste edital e em outras legislações aplicáveis.

9.16. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, a Administração Municipal, observados o orçamento estimado e o valor máximo aceitável e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

9.16.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

9.16.2. adjudicar e celebrar ata ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.17. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.16.1.

### **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

10.2. Será respeitadas, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes fornecedores registrados na ata de registro de preços;

10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedoras que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

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

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 10.1, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.12. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

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

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

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

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.

13.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.

13.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.

13.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

13.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

13.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES**

14.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

14.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

14.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da Ata/contrato.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

**02 08 01 13 392 0013 2.028 3390 39 – Ficha 2012**

**02 08 02 27 813 0013 2.128 3390 39 – Ficha 2047**

### **15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

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

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

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

16.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MIINUTA CONTRATUAL

Marliéria, 09 de agosto de 2024

ANE CASTRO MOREIRA

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 016/2024

Processo Licitatório nº 032/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preço, para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, com recurso próprio.

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	12	SERV.	TABLADO 4,00 X 4,00 METROS, COM REGULAGEM DE 400 A 1000 CM DE ALTURA	R\$ 2.733,33	R\$ 32.799,99
2	1500	MT	GRADES DE CONTENÇÃO - GRADES DE CONTENÇÃO DE AÇO COM 1,10M X 2,00M COM ENCAIXE ENTRE ELAS.	R\$ 24,33	R\$ 36.499,95
3	200	SERV.	PLATAFORMA TELESCÓPICA MEDINDO 2000 X 1000 COM REGULAGEM DE 400 A 1000MM DE ALTURA	R\$ 140,00	R\$ 28.000,00
4	400	DIÁRIA	BANHEIRO QUIMICO COMUM - CABINES DE SANITÁRIOS QUÍMICOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, COM CAPACIDADE PARA 220 LITROS E ASSENTO, MICTÓRIO INDEPENDENTE, PISO ANTIDERRAPANTE, PONTOS DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, DISPOSITIVO DE TRINCO COM TRAVA INTERNA E COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO/LIVRE, PRODUTO QUÍMICO BIODEGRADÁVEL E MANUTENÇÃO DIÁRIA, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PESSOAL EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DIÁRIA DAS CABINES SANITÁRIAS, INCLUSIVE COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUE EVENTUALMENTE ESTEJAM DANIFICADAS.	R\$ 288,33	R\$ 115.333,32
5	15	DIÁRIA	GRID / P30 - 01 - GRID EM P30 NA HORIZONTAL NAS MEDIDAS 10X08 MTS COM 2 LINHAS INTERMEDIÁRIAS / O GRID DEVERÁ CONTER AS LINHAS EM P30 FRENTE E CONTRA MAIS 2 LINHAS CENTRAIS / E P30 NA COLUNAS NAS ALTURA LIVRE DE 6 MTS.	R\$ 3.900,00	R\$ 58.500,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6	12	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 1 - ILUMINACÃO GRANDE PORTE 32 REFLETORES PAR LED 3 WATS - 12 BIM LED (K10) -08 COB 200 WTS; 12 REFLETORES PAR 64 FOCO 5 -12 ELIPSOS C/ ÍRIS; 08 BRUTT LED 4 FOCO; 10 STROBOS LED - 3000; 48 CANAIS DE DIMMER DMX; 02 MAQUINAS DE FUMAÇA; 02 CANHÕES SEGUIDORES 7R OU 2500WTS.	R\$ 7.866,66	R\$ 94.399,99
7	10	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 2 MEDIO PORTE - 12 - REFLETORES PAR 64 FOCO 5. 12 - REFLETORES PAR LED 3WTS - 02-MINIBRUTE DE 6 LÂMPADAS CADA. 02-STROBO ATOMIC 3000 - 01 - MAQUINA DE FUMAÇA DE 3000W COM - 01-VENTILADOR. 01-MESA DMX	R\$ 3.933,33	R\$ 39.333,33
8	02	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO MEDIO PORTE - MEDINDO 10X08M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 08,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.	R\$ 9.533,33	R\$ 19.066,66
9	20	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE-MEDINDO 08X06M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR;01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 01 CAMARIM (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 07,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO.	R\$ 2.633,33	R\$ 26.333,33



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.		
10	40	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE TENDAS 10X10 - TENDA COM 10X10M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTENGINVEL - NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.	R\$ 1.983,33	R\$ 79.333,33
11	10	DIÁRIA	TENDAS COM 3X3 - TENDA COM 3X3M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA. COM FECHAMENTO NAS LATERAIS EM GRADES E BALCÃO NA FRENTE, PARA BARES.	R\$ 523,33	R\$ 5.233,33
12	12	DIÁRIA	TENDAS COM 4X4 - TENDA COM 4X4M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA.	R\$ 676,66	R\$ 8.119,99
13	20	DIÁRIA	TENDAS 6X6 - TENDA COM 6X6M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTENGINVEL - NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.	R\$ 876,6666	R\$ 17.533,33
14	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE - MEDINDO 14X10M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 09,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR	R\$ 1.983,33	R\$ 79.333,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.		
15	600	MT	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P-30, A CADA 20 METROS DISPONIBILIZAR 02 BASES (SAPATA), 02 PAU DE CARGA, 02 SLEEVE, 02 TALHAS, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	R\$ 65.0000	R\$ 39.000,00
16	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 1 - P.A FLAY - 16 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1400W. - 24 CAIXAS MEDIA, LINE COM ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A - PERIFÉRICOS - 1 PROCESSADOR DIGITAL - 1 CONSOLE P.A DIGITAL 48 CANAIS (48X16) - 01 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO - SIDEFILL -4 CAIXAS DE GRAVE C/ 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1 00W RMS -4 CAIXAS DE MÉDIA, ALTA BY WAY C/ 2 ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR . - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO - MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12" + DRIVER DE 400W RMS -2 SUBS DE BATERIA E PERCUSSÃO - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -2 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12", ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10" E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15", ORIGINAL. -1 BATERIA ACÚSTICA -16 PEDESTAIS GIRafa -10 GARRAS CLAMP - -8 DIRECT BOX PASSIVO -8 DIRECT BOX ATIVO -2 MICROFONES SEM FIO UHF -10 MICROFONES PARA VOZ - -10 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS -01 POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES SISTEMA DE PALCO - PERIFÉRICO -8 CANAIS DE EQUALIZAÇÃO -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 48 CANAIS (48X24) SISTEMA DE COMUNICAÇÃO - PALCO PA/MONITOR	R\$ 15.000,00	R\$ 210.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

17	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 2 - P.A FLAY -4 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1400W. -8 CAIXAS MEDIA,LINE, COM ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA ANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A - PERIFÉRICOS -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE P.A DIGITAL 32 CANAIS (32X16) -1 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO - -1SIDEFILL - - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO - MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12" + DRIVER DE 400W RMS - 1 SUBS DE BATERIA - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -1 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12", ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10" E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15", ORIGINAL. -10 PEDESTAIS GIRAFÁ - 6 GARRAS CLAMP - 4 DIRECT BOX PASSIVO - 4 DIRECT BOX ATIVO - 2 MICROFONES SEM FIO UHF - 6 MICROFONES PARA VOZ - 6 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS - 1 POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES - 1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 32 CANAIS (32X16)	R\$ 6.466,66	R\$ 64.666,66
18	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 3 - -04 CAIXAS DE SOM DE FIBRA DE CARBONO, SENDO A MESMA COMPOSTA DE 2 VIAS COM 450W EM RMS (CADA), SENDO O WOOFER DE 12" OU 15", E UM DRIVE DE TITÂNIO DE 1,25", COM PROCESSADOR DE SOM INTEGRADO PARA UM MAIOR CONTROLE DE PROTEÇÃO DO SISTEMA. AS CAIXAS PODERÃO SER ATIVAS OU PASSIVAS. - 02 CAIXAS DE SOM 2X15 + DI.- 02 PEDESTAIS MODELO GIRAFÁ.- 02 MICROFONE SM-58 COM FIO.- 02 MICROFONE SM-58 SEM FIO.- 01 APARELHO PARA TOCAR CD. - 01 MESA DE SOM COM NO MÍNIMO 12 CANAIS AMPLIFICADA OU NÃO DE ACORDO COM AS CAIXAS. - 02 DIRECT BOX ATIVO OU PASSIVO.- TODO O CABEAMENTO DE ÁUDIO E ELÉTRICO NECESSÁRIO PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA	R\$ 2.633,33	R\$ 26.333,33
19	10	DIÁRIA	CONSOLE DIGITAL DE ILUMINAÇÃO (WING+FADER WING COM 2 TELAS TOUCH).	R\$ 1.833,33	R\$ 18.333,33
20	120	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO - MOVING -BIM 7R.	R\$ 240,0000	R\$ 28.800,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

21	13	DIÁRIA	GRUPO GERADOR 180 KVA, FRANQUIA 12 HS DE FUNCIONAMENTO, COM 04 LANCES DE CABOS DE 95 MM COM 60 METROS. TRANSPORTE, DIESEL, CHAVE REVERSORA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DURANTE TODO EVENTO, POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$ 5.833,33	R\$ 75.833,33
22	500	MTS	FECHAMENTO TIPO TAPUME COM NO MÍNIMO 2,20 METROS DE ALTURA.	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
23	16	DIÁRIA	LOCAÇÃO CAMARINS EM FORMATO QUADRADO OU RETANGULAR, EM ESTRUTURA DE OCTANORME, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 X 4 METROS (CADA), COM COBERTURA DE TENDA E PISO CARPETADO. .	R\$ 3.833,33	R\$ 61.333,33
24	05	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE CAMAROTE COM COBERTURA EM ALUMÍNIO Q30, MEDINDO 10X08, TOTALIZANDO 80 METROS QUADRADOS DE ÁREA COBERTA EM LONA PVC NA COR BRANCA, ANTI CHAMAS. PISO EM ESTRUTURA DE FERRO U E COMPENSADO NAVAL, ELEVADO ALTURA MÍNIMA DE 1.50 METROS DE ALTURA, COM FECHAMENTO EM GRADIL E 02 ESCADAS DE ACESSO.	R\$ 11.333,3333	R\$ 56.666,66
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					<b>R\$ 1.479.519,86</b>
<b>LOTE 02</b>					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	4	SERV.	JUIZ PROFISSIONAL PARA JULGAR OS ANIMAIS NO CONCURSO DE MARCHA, NO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO		R\$ 12.666,66
02	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTEBOL COMPOSTO POR ÁRBITRO, 02 AUXILIARES E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO		R\$ 75.000,00
03	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTSAL COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO		R\$ 51.666,66
04	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TROFÉU EM MADEIRA, COM ACRÍICO OU INOX PARA PREMIAR OS GANHADORES DO 1º, 2º E 3º LUGARES DE CADA CATEGORIA, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO		R\$ 50.000,00
05	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MEDALHAS EM AÇO INOX 100X50MM COM FUNDO DE ACRÍLICO PRETO PARA PREMIAÇÃO, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO		R\$ 12.666,64
06	200	UNID.	FAIXA DE PREMIAÇÃO EM TECIDO, FITA DE CETIM 4CM DE LARGURA, ATÉ 3M DE COMPRIMENTO, COM FLOR DE CETIM,		R\$ 7.866,66



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			70CM, ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO		
07	200	MT	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MODELO DE P3.9 A P6 , PARA FORMAR O PAINEL DE ACORDO COM CADA MEDIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, P/ EXIBIÇÃO DE VÍDEO, C/ KITS P/ ATENDER NECESSIDADE DE EXIBIÇÃO, INCLUSO INSTALAÇÃO E MONTAGEM.		R\$ 80.000,00
08	100	SERV.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL TRES (3) ESTRELAS CONFORME ROOM LIST DOS ARTISTAS EM UMA DISTÂNCIA APROXIMADA DE ATÉ 40 KM DO LOCAL DO EVENTO		R\$ 36.333,33
09	15	SERV.	LOCUTOR PROFISSIONAL PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, NOS HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS PELA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO		R\$ 5.499,99
10	300	SERV.	SERVIÇO DE APOIO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL COM 8 HORAS DIARIO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, COM ORGANIZAÇÃO DE ENTRADA, ISOLAMENTO DE RUAS, CONTROLE DE ACESSO, FISCALIZAÇÃO, LIMPEZA DURANTE O EVENTO, CONTROLE DE TRANSITO E ESTACIONAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS		R\$ 81.000,00
11	04	SERV.	PROJETO DE COMBATE DE PÂNICO E INCÊNDIO E ART'S, BEM COMO, APROVAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS, INCLUINDO: LOCAÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO, PLACAS INDICATIVAS (PADRÃO CORPO BOMBEIRO CONFORME DESCRIÇÃO DO PROJETO ELABORADO PELO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL) E LUMINÁRIAS DE EMERGÊNCIA.		R\$ 30.933,33
12	10	DIÁRIA	TELÃO DE ALTA DEFINIÇÃO 3 X 3 METROS, PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, COM CABOS E EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO VÍDEOS E PROJETOR DE 4.000 LUMENS		R\$ 33.000,00
13	10	SERV.	FILMAGEM EM ALTA DEFINIÇÃO PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FILMAGENS DEVERÃO SER ENTREGUES EDITADAS E EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO		R\$ 13.933,33
14	20	SERV.	PROFISSIONAL PARA FOTOGRAFIA DO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FOTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO		R\$ 16.333,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

15	100	SERV.	BRIGADISTAS COM FORMAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO EM PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIO, SALVAMENTO E PRIMEIROS SOCORROS, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA, NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIRO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS		R\$ 47.666,66
16	600	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO TIPO VAN PARA 15 PASSAGEIROS, COM UM DESLOCAMENTO MÍNIMO DE 55 KM, QUE FICARÁ A DISPOSIÇÃO DURANTE O EVENTO		R\$ 22.599,96
17	20	SERV.	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO / DECORAÇÃO DE CAMARIM E ESPAÇO PARA RECEPÇÃO DE AUTORIDADES, COM CORTINAS, MESAS, CADEIRAS, FORROS DE MESA, SOFÁS, MICROONDAS, FRIGOBAR, FREEZER OU CAIXAS TÉRMICA, ESPELHO DE CORPO INTEIRO, TOALHAS DE ROSTO, RECHOU, PRATOS, TALHERES, COPOS DE VIDRO 300ML, FLORES, TAPETES, ARARA COM CABIDES, VASILHAMES, CONFORME DETERMINAÇÃO DA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO		R\$ 82.666,66
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					<b>R\$ 669.833,21</b>
<b>LOTE 03</b>					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	150	UNID	ADESIVO PERFURADO 90X60 CM, PERSONALIZADO PELA PREFEITURA	R\$ 103,33	R\$ 15.499,99
02	500	UNID	CAMISA EM MALHA COLORIDA PV, GOLA REDONDA, ESTAMPADA EM POLICROMIA	R\$ 43,33	R\$ 21.666,65
03	1000	UNID	CARTAZ FORMATO A2, PAPEL COUCHÊ 120 GRS, 04 CORES COM FOTOLITO	R\$ 10,50	R\$ 10.500,00
04	250	HR	PROPAGANDA VOLANTE NAS CIDADES DA REGIÃO.	R\$ 105,00	R\$ 26.250,00
05	10	DIÁRIA	EQUIPE COMPOSTA DE 04 PESSOAS, EQUIPADA COM VEÍCULO, COM DISPONIBILIDADE PARA 8 HORAS, PARA DISTRIBUIÇÃO DE ADESIVOS, CARTAZES E PANFLETOS NA REGIÃO DO VALE DO AÇO EM UM RAIO DE ATÉ 80 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO, EM LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA PREFEITURA	R\$ 1.733,33	R\$ 17.333,33
06	8	UNID	OUTDOOR COM 3X9MTS, COM ARTE EXECUTADA EM POLICROMIA UTILIZANDO LIBERDADE DE CORES NAS FOTOS, FINALIZADO EM COREL 12	R\$ 976,66	R\$ 7.813,33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

07	8000	UNID	PANFLETO COM IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 120 GR, 04 CORES COM FOTOLITO	R\$ 1,56	R\$ 12.532,80
08	800	INSER	RÁDIO REGIONAL, INSERÇÕES DE 30" EM 5 (CINCO) DAS PRINCIPAIS RADIOS DA REGIÃO, CONFORME DETERMINAÇÃO DA PREFEITURA	R\$ 28,66	R\$ 22.933,28
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03:</b>					R\$ 134.529,38
<b>VALOR GLOBAL (LOTE 01 +LOTE 02+LOTE 03) :</b>					<b>R\$ R\$ 2.283.882,45</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o calendário de eventos anual do Município de Marliéria de comemorações especiais, como datas festivas, comemorativas e outros realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, a realização deste processo licitatório se faz necessário para efetivar e subsidiar a contratação para a realização dos serviços supra mencionados.

Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais o Município não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

O suporte logístico-operacional para a realização dos eventos demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelo Município ou em suas finalidades, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.

Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, o Município de Marliéria solicitará os serviços necessários, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com as demandas. Não havendo solicitação de algum serviço, não há compromisso do Município, pelo seu pagamento.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos deverão ser devidamente montados, instalados e desmontados pela empresa vencedora.

4.2. A empresa vencedora deverá realizar os testes necessário para deixar em pleno funcionamento os equipamentos, visando comprovar a compatibilidade entre as especificações constante no Termo de Referência, com rigor a qualidade dos serviços que serão prestados, em todas suas características.

4.3. A empresa vencedora deverá dispor de profissionais qualificados para operacionalizar os equipamentos durante todos os dias do evento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

4.4. Em caso pane em um ou mais equipamentos, a empresa vencedora deverá dispor de equipamentos sobressalentes para substituição, de forma que o evento não poderá ser afetado/comprometido.

4.5. A empresa vencedora se responsabilizará pelo transporte dos equipamentos, a qual deverá ser efetivado em até 01 (um) dia antes do evento. Além disto deverá, impreterivelmente a retirada dos equipamentos no dia subsequente após o término do evento.

4.6. A empresa vencedora deverá executar, fielmente a regras estabelecidas neste TR, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Município.

4.7. A empresa vencedora se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados pelo Município, de acordo com suas necessidades;

4.8. A contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os equipamentos e pessoas utilizadas na prestação dos serviços. Também deverá fornecer Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra, transporte ou quaisquer itens que joguem necessários para a execução dos serviços.

4.9. Durante a execução da ata/contrato, a empresa vencedora deverá prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato o Município sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da execução dos serviços;

4.10 A empresa vencedora deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando ainda a legislação ambiental aplicável, destinando adequadamente todos os materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato.

4.11. A empresa vencedora não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, nem caucionar ou utilizar a ata/contrato para qualquer operação financeira, sem prévia expressa e anuência do Município, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os serviços contratados deverão ser realizados após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 02 (dois) dias corridos, em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, no local do evento na sede do município ou no Distrito de Cava Grande. Portanto deverá prever em sua logística a instalação e o cumprimento do objeto licitado, responsabilizando por quaisquer danos causados a terceiros e a esta municipalidade.

5.2. A empresa vencedora obriga-se a efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), junto ao C.R.E.A. / MG, referente aos itens Palco, Sonorização, iluminação e gerador, devendo apresentá-la ao Município, no prazo de 24 (vinte quatro) horas anteriores à realização do evento.

5.3. Com referência especial ao Gerador de Energia, além do transporte e instalação do equipamento, a empresa vencedora responsabilizar-se pelo fornecimento do combustível e operação técnica do equipamento.

5.4. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

através do fiscal e gestor da ata/contrato respectivamente.

5.5. Somente o Fiscal da ata/contrato, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata/contrato substituto.

5.6. Nos casos de atraso na entrega dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas neste instrumento.

5.7. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal da ata/contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

5.8. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor da ata/contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

5.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste termo.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

## **6. MODELO DE GERSTÃO DA ATA/CONTRATO**

6.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o município e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Fiscal Técnico: Beatriz Rodrigues Horta Breder

Fiscal Administrativo: Lindiomara A Dias Faustino

Gestor do Contrato: Ane Castro Moreira

### **Fiscalização Técnica**

6.5. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- 6.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
- 6.10. Avaliar os serviços executados;
- 6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.
- 6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.
- 6.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.14. Propor a aplicação de penalidades à contratada;
- 6.15. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.16. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.
- 6.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
- 6.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.
- 6.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.
- 6.21. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.
- 6.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.23. Propor a aplicação de penalidades à contratada.
- 6.24. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

### **Gestor do Contrato**

- 6.25. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

6.27. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;

6.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 7.1. Do Recebimento

7.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar a nota fiscal juntamente com relatório da execução do serviço, para o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa vencedora:

a) Não produzir os resultados acordados;

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### 7.2. Prazo e Forma de Pagamento

7.2.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.2.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.2.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.2.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da Ata/contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.2.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O Prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, observando os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

#### **8.2. Exigências de Habilitação**

8.2.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.

8.2.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.2.3. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).

8.2.4. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.

8.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

##### **8.3.1. Habilitação Jurídica**

8.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **8.3.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

8.3.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.

8.3.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

8.3.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### **8.3.3. Qualificação Técnica**

8.3.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho competente, comprovando que a licitante e/ou RT, comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante, executou, na qualidade de Responsável Técnico, serviços idênticos ou similares ao objeto do lote 01, considerando as seguintes parcelas de maior relevância:

a) Palco, Sonorização, iluminação e gerador.

8.3.3.1.1. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) relacionado(s) na alínea anterior será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou contrato de prestação de serviços em vigor, registrado em cartório, firmado entre o profissional e a empresa licitante.

8.3.3.1.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.3.3.1.3. Registro da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, atualizado de acordo com a última alteração contratual, em que conste o nome do RT da empresa e que o mesmo seja detentor do atestado técnico apresentado nesta licitação

### 8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.

8.3.4.2. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

**ILC = AC/PC**

**ILG = (AC + RLP)/PC + ELP**

**SG = (AT)/ (PC + ELP)**

**Onde:**

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

8.3.4.2.1. A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

8.3.4.2.2. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

8.3.4.2.3. O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

8.3.4.2.4. O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.3.4.2.5. O índice de solvência geral é uma medida financeira que **avalia a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de longo prazo**, levando em consideração tanto seus ativos quanto suas dívidas. Em essência, ele representa a relação entre os recursos disponíveis para a empresa e suas obrigações financeiras. É uma métrica valiosa para avaliar a solidez financeira de uma organização, pois indica se ela possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas de longo prazo.

8.3.4.2.5.1. Quando obtemos o índice de solvência geral igual a 1 significa que os ativos e passivos da empresa estão equilibrados. Nesse caso, a empresa teoricamente consegue cobrir suas obrigações. Uma das características mais importantes do índice de solvência geral é que ele deve ser maior ou igual a 1 para indicar uma situação financeira saudável.

8.3.4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.3.4.2.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

8.3.4.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.3.4.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.

8.3.4.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.3.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.3.4.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.3.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.4.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.4.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O Município indicará o local em que será instalado o som, montado o palco e ligada a luz e os demais equipamentos.

9.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da empresa vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.

9.3. Nomear Gestores para executar a fiscalização da Ata/Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à empresa vencedora para a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.4. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Termo;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa vencedora;

9.6. Comunicar à empresa vencedora, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente os serviços, se for o caso;

9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com as obrigações assumidas;

9.8. Comunicar formalmente à empresa vencedora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

## 10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

10.2. A empresa vencedora deverá oferecer sonorização, iluminação, palco e os demais serviços, alusivos ao evento, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

10.3. Os equipamentos de sonorização, palco e iluminação e os demais serviços, deverão ficar à disposição do Município, no período que for solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

10.4. Manter à frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização do Município.

10.5. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.6. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto;

10.7. Cumprir com as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados;

10.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Município, cujas obrigações é atender prontamente;

10.9. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

10.10. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Município, em até 48 (quarenta e oito), antes do prazo previsto para a execução dos serviços.

10.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer-seus empregados, terceiros ou ao Município, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da licitante vencedora ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços.

10.12. Em tudo agir, segundo as diretrizes do Município.

10.13. Manter durante a execução da Ata/Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

10.14. A empresa vencedora deverá realizar as Montagens e Desmontagens de toda a estrutura e serviços em locais a ser estipulado pelo Município

10.15. Não contratar, durante a vigência do contrato/ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

10.17. A Detentora obriga-se a efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), junto ao C.R.E.A. / MG, referente aos itens Palco, Sonorização, iluminação e gerador, devendo apresentá-la ao Contratante, no prazo de 24 (vinte quatro) horas anteriores à realização do evento.

10.18. Com referência especial ao Gerador de Energia, além do transporte e instalação do equipamento, a Detentora responsabilizar-se pelo fornecimento do combustível e operação técnica do equipamento.

### 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. fraudar a licitação;
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*

*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160*

**www.marlieria.mg.gov.br**

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

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

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

### **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.283.882,45 (dois milhões, duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**02 08 01 13 392 0013 2.028 3390 39 – Ficha 2012**

**02 08 02 27 813 0013 2.128 3390 39 – Ficha 2047**

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

*Pregão Eletrônico nº 016/2024*

*Processo Licitatório nº 032/2024*

### INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando o calendário de eventos anual do Município de Marliéria de comemorações especiais, como datas festivas, comemorativas e outros realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, a realização deste processo licitatório se faz necessário para efetivar e subsidiar a contratação para a realização dos serviços supra mencionados.

Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais o Município não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

O suporte logístico-operacional para a realização dos eventos demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelo Município ou em suas finalidades, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.

Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, o Município de Marliéria solicitará os serviços necessários, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com as demandas. Não havendo solicitação de algum serviço, não há compromisso do Município, pelo seu pagamento.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há previsão para a contratação do serviço do PCA.

### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os equipamentos deverão ser devidamente montados, instalados e desmontados pela empresa vencedora.

3.2. A empresa vencedora deverá realizar os testes necessário para deixar em pleno funcionamento os equipamentos, visando comprovar a compatibilidade entre as especificações constante neste ETP, com rigor a qualidade dos serviços que serão prestados, em todas suas características.

3.3. A empresa vencedora deverá dispor de profissionais qualificados para operacionalizar os equipamentos durante todos os dias do evento.

3.4. Em caso pane em um ou mais equipamentos, a contratada deverá dispor de equipamentos sobressalentes para substituição, de forma que o evento não poderá ser afetado/comprometido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

3.5. A empresa vencedora se responsabilizará pelo transporte dos equipamentos, a qual deverá ser efetivado em até 01 (um) dia antes do evento. Além disto deverá, impreterivelmente a retirada dos equipamentos no dia subsequente após o término do evento.

3.6. A empresa vencedora deverá executar, fielmente a regras estabelecidas neste ETP, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Município.

3.7. A empresa vencedora se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados pelo Município, de acordo com suas necessidades;

3.8. A empresa vencedora deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os equipamentos e pessoas utilizadas na prestação dos serviços. Também deverá fornecer Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra, transporte ou quaisquer itens que juguem necessários para a execução dos serviços.

3.9. Durante a execução da ata/contrato, a empresa vencedora deverá prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato o Município sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da execução dos serviços;

3.10 A empresa vencedora deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando ainda a legislação ambiental aplicável, destinando adequadamente todos os materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato.

3.11. A empresa vencedora não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, nem caucionar ou utilizar a ata/contrato para qualquer operação financeira, sem prévia expressa e anuência do Município, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.

### 4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo determinado na relação dos itens, detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as aquisições semelhantes em exercícios anteriores, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais.

LOTE 01			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	12	SERV.	TABLADO 4,00 X 4,00 METROS, COM REGULAGEM DE 400 A 1000 CM DE ALTURA
2	1500	MT	GRADES DE CONTENÇÃO - GRADES DE CONTENÇÃO DE AÇO COM 1,10M X 2,00M COM ENCAIXE ENTRE ELAS.
3	200	SERV.	PLATAFORMA TELESCÓPICA MEDINDO 2000 X 1000 COM REGULAGEM DE 400 A 1000MM DE ALTURA
4	400	DIÁRIA	BANHEIRO QUIMICO COMUM - CABINES DE SANITÁRIOS QUÍMICOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, COM CAPACIDADE PARA 220 LITROS E ASSENTO, MICTÓRIO INDEPENDENTE, PISO ANTIDERRAPANTE, PONTOS DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, DISPOSITIVO DE TRINCO COM TRAVA INTERNA E COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO/LIVRE, PRODUTO QUÍMICO BIODEGRADÁVEL E MANUTENÇÃO DIÁRIA, A EMPRESA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			VENCEDORA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PESSOAL EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DIÁRIA DAS CABINES SANITÁRIAS, INCLUSIVE COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUE EVENTUALMENTE ESTEJAM DANIFICADAS.
5	15	DIÁRIA	GRID / P30 - 01 - GRID EM P30 NA HORIZONTAL NAS MEDIDAS 10X08 MTS COM 2 LINHAS INTERMEDIÁRIAS / O GRID DEVERÁ CONTER AS LINHAS EM P30 FRENTE E CONTRA MAIS 2 LINHAS CENTRAIS / E P30 NA COLUNAS NAS ALTURA LIVRE DE 6 MTS.
6	12	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 1 - ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE 32 REFLETORES PAR LED 3 WATS - 12 BIM LED (K10) - 08 COB 200 WTS; 12 REFLETORES PAR 64 FOCO 5 -12 ELIPSOS C/ ÍRIS; 08 BRUTT LED 4 FOCO; 10 STROBOS LED - 3000; 48 CANAIS DE DIMMER DMX; 02 MAQUINAS DE FUMAÇA; 02 CANHÕES SEGUIDORES 7R OU 2500WTS.
7	10	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 2 MEDIO PORTE - 12 - REFLETORES PAR 64 FOCO 5. 12 - REFLETORES PAR LED 3WTS - 02-MINIBRUTE DE 6 LÂMPADAS CADA. 02- STROBO ATOMIC 3000 - 01 - MAQUINA DE FUMAÇA DE 3000W COM - 01- VENTILADOR. 01-MESA DMX
8	02	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO MEDIO PORTE - MEDINDO 10X08M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 08,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.
9	20	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE- MEDINDO 08X06M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR;01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 01 CAMARIM (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 07,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.
10	40	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE TENDAS 10X10 - TENDA COM 10X10M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTINGUÍVEL – NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.
11	10	DIÁRIA	TENDAS COM 3X3 - TENDA COM 3X3M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA. COM FECHAMENTO NAS LATERAIS EM GRADES E BALCÃO NA FRENTE, PARA BARES.
12	12	DIÁRIA	TENDAS COM 4X4 - TENDA COM 4X4M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA.
13	20	DIÁRIA	TENDAS 6X6 - TENDA COM 6X6M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTINGUÍVEL – NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.
14	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE - MEDINDO 14X10M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 09,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.
15	600	MT	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P-30, A CADA 20 METROS DISPONIBILIZAR 02 BASES (SAPATA), 02 PAU DE CARGA, 02 SLEEVE, 02 TALHAS, MONTAGEM E DESMONTAGEM.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

16	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 1 - P.A FLAY - 16 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1400W. - 24 CAIXAS MEDIA, LINE COM ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A – PERIFÉRICOS - 1 PROCESSADOR DIGITAL - 1 CONSOLE P.A DIGITAL 48 CANAIS (48X16) - 01 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO – SIDEFILL -4 CAIXAS DE GRAVE C/ 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1 00W RMS -4 CAIXAS DE MÉDIA, ALTA BY WAY C/ 2 ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR . - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO – MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12" + DRIVER DE 400W RMS -2 SUBS DE BATERIA E PERCUSSÃO - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -2 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12", ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10" E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15", ORIGINAL. -1 BATERIA ACÚSTICA -16 PEDESTAIS GIRAFÁ -10 GARRAS CLAMP - -8 DIRECT BOX PASSIVO -8 DIRECT BOX ATIVO -2 MICROFONES SEM FIO UHF -10 MICROFONES PARA VOZ - -10 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS -01 POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES SISTEMA DE PALCO – PERIFÉRICO - 8 CANAIS DE EQUALIZAÇÃO -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 48 CANAIS (48X24) SISTEMA DE COMUNICAÇÃO – PALCO PA/MONITOR
17	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 2 - P.A FLAY -4 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1400W. -8 CAIXAS MEDIA,LINE, COM ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. -AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA ANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A – PERIFÉRICOS -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE P.A DIGITAL 32 CANAIS (32X16) - 1 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO – -1SIDEFILL - - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO – MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12" + DRIVER DE 400W RMS -1 SUBS DE BATERIA - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -1 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12", ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10" E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15", ORIGINAL. -10 PEDESTAIS GIRAFÁ - 6 GARRAS CLAMP - 4 DIRECT BOX PASSIVO - 4 DIRECT BOX ATIVO - 2 MICROFONES SEM FIO UHF - 6 MICROFONES PARA VOZ - 6 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS - 1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

			POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES - 1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 32 CANAIS (32X16)
18	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 3 - -04 CAIXAS DE SOM DE FIBRA DE CARBONO, SENDO A MESMA COMPOSTA DE 2 VIAS COM 450W EM RMS (CADA), SENDO O WOOFER DE 12” OU 15”, E UM DRIVE DE TITÂNIO DE 1,25”, COM PROCESSADOR DE SOM INTEGRADO PARA UM MAIOR CONTROLE DE PROTEÇÃO DO SISTEMA. AS CAIXAS PODERÃO SER ATIVAS OU PASSIVAS. - 02 CAIXAS DE SOM 2X15 + DI.- 02 PEDESTAIS MODELO GIRAFA.- 02 MICROFONE SM-58 COM FIO.- 02 MICROFONE SM-58 SEM FIO.- 01 APARELHO PARA TOCAR CD. - 01 MESA DE SOM COM NO MÍNIMO 12 CANAIS AMPLIFICADA OU NÃO DE ACORDO COM AS CAIXAS. - 02 DIRECT BOX ATIVO OU PASSIVO.- TODO O CABEAMENTO DE ÁUDIO E ELÉTRICO NECESSÁRIO PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA
19	10	DIÁRIA	CONSOLE DIGITAL DE ILUMINAÇÃO (WING+FADER WING COM 2 TELAS TOUCH) .
20	120	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO - MOVING -BIM 7R.
21	13	DIÁRIA	GRUPO GERADOR 180 KVA, FRANQUIA 12 HS DE FUNCIONAMENTO, COM 04 LANCES DE CABOS DE 95 MM COM 60 METROS. TRANSPORTE, DIESEL, CHAVE REVERSORA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DURANTE TODO EVENTO, POR CONTA DA CONTRATADA.
22	500	MTS	FECHAMENTO TIPO TAPUME COM NO MÍNIMO 2,20 METROS DE ALTURA.
23	16	DIÁRIA	LOCAÇÃO CAMARINS EM FORMATO QUADRADO OU RETANGULAR, EM ESTRUTURA DE OCTANORME, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 X 4 METROS (CADA),COM COBERTURA DE TENDA E PISO CARPETADO. .
24	05	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE CAMAROTE COM COBERTURA EM ALUMÍNIO Q30, MEDINDO 10X08, TOTALIZANDO 80 METROS QUADRADOS DE ÁREA COBERTA EM LONA PVC NA COR BRANCA, ANTI CHAMAS. PISO EM ESTRUTURA DE FERRO U E COMPENSADO NAVAL, ELEVADO ALTURA MÍNIMA DE 1.50 METROS DE ALTURA, COM FECHAMENTO EM GRADIL E 02 ESCADAS DE ACESSO.
<b>LOTE 02</b>			
01	4	SERV.	JUIZ PROFISSIONAL PARA JULGAR OS ANIMAIS NO CONCURSO DE MARCHA, NO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

02	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTEBOL COMPOSTO POR ÁRBITRO, 02 AUXILIARES E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO
03	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTSAL COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO
04	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TROFÉU EM MADEIRA, COM ACRÍICO OU INOX PARA PREMIAR OS GANHADORES DO 1º, 2º E 3º LUGARES DE CADA CATEGORIA, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO
05	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MEDALHAS EM AÇO INOX 100X50MM COM FUNDO DE ACRÍLICO PRETO PARA PREMIAÇÃO, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO
06	200	UNID.	FAIXA DE PREMIAÇÃO EM TECIDO, FITA DE CETIM 4CM DE LARGURA, ATÉ 3M DE COMPRIMENTO, COM FLOR DE CETIM, 70CM, ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO
07	200	MT	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MODELO DE P3.9 A P6 , PARA FORMAR O PAINEL DE ACORDO COM CADA MEDIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, P/ EXIBIÇÃO DE VÍDEO, C/ KITS P/ ATENDER NECESSIDADE DE EXIBIÇÃO, INCLUSO INSTALAÇÃO E MONTAGEM.
08	100	SERV.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL TRES (3) ESTRELAS CONFORME ROOM LIST DOS ARTISTAS EM UMA DISTÂNCIA APROXIMADA DE ATÉ 40 KM DO LOCAL DO EVENTO
09	15	SERV.	LOCUTOR PROFISSIONAL PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, NOS HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS PELA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO
10	300	SERV.	SERVIÇO DE APOIO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL COM 8 HORAS DIARIO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, COM ORGANIZAÇÃO DE ENTRADA, ISOLAMENTO DE RUAS, CONTROLE DE ACESSO, FISCALIZAÇÃO, LIMPEZA DURANTE O EVENTO, CONTROLE DE TRANSITO E ESTACIONAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS
11	04	SERV.	PROJETO DE COMBATE DE PÂNICO E INCÊNDIO E ART'S, BEM COMO, APROVAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS, INCLUINDO: LOCAÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO, PLACAS INDICATIVAS (PADRÃO CORPO BOMBEIRO CONFORME DESCRIÇÃO DO PROJETO ELABORADO PELO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL) E LUMINÁRIAS DE EMERGÊNCIA.
12	10	DIÁRIA	TELÃO DE ALTA DEFINIÇÃO 3 X 3 METROS, PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, COM



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			CABOS E EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO VÍDEOS E PROJETOR DE 4.000 LUMENS
13	10	SERV.	FILMAGEM EM ALTA DEFINIÇÃO PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FILMAGENS DEVERÃO SER ENTREGUES EDITADAS E EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO
14	20	SERV.	PROFISSIONAL PARA FOTOGRAFIA DO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FOTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO
15	100	SERV.	BRIGADISTAS COM FORMAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO EM PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIO, SALVAMENTO E PRIMEIROS SOCORROS, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA, NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIRO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS
16	600	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO TIPO VAN PARA 15 PASSAGEIROS, COM UM DESLOCAMENTO MÍNIMO DE 55 KM, QUE FICARÁ A DISPOSIÇÃO DURANTE O EVENTO
17	20	SERV.	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO / DECORAÇÃO DE CAMARIM E ESPAÇO PARA RECEPÇÃO DE AUTORIDADES, COM CORTINAS, MESAS, CADEIRAS, FORROS DE MESA, SOFÁS, MICROONDAS, FRIGOBAR, FREEZER OU CAIXAS TÉRMICA, ESPELHO DE CORPO INTEIRO, TOALHAS DE ROSTO, RECHOU, PRATOS, TALHERES, COPOS DE VIDRO 300ML, FLORES, TAPETES, ARARA COM CABIDES, VASILHAMES, CONFORME DETERMINAÇÃO DA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO
<b>LOTE 03</b>			
01	150	UNID	ADESIVO PERFURADO 90X60 CM, PERSONALIZADO PELA PREFEITURA
02	500	UNID	CAMISA EM MALHA COLORIDA PV, GOLA REDONDA, ESTAMPADA EM POLICROMIA
03	1000	UNID	CARTAZ FORMATO A2, PAPEL COUCHÊ 120 GRS, 04 CORES COM FOTOLITO
04	250	HR	PROPAGANDA VOLANTE NAS CIDADES DA REGIÃO.
05	10	DIÁRIA	EQUIPE COMPOSTA DE 04 PESSOAS, EQUIPADA COM VEÍCULO, COM DISPONIBILIDADE PARA 8 HORAS, PARA DISTRIBUIÇÃO DE ADESIVOS, CARTAZES E PANFLETOS NA REGIÃO DO VALE DO AÇO EM UM RAIOS DE ATÉ 80 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO, EM LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA PREFEITURA
06	8	UNID	OUTDOOR COM 3X9MTS, COM ARTE EXECUTADA EM POLICROMIA UTILIZANDO LIBERDADE DE CORES NAS FOTOS, FINALIZADO EM COREL 12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

07	8000	UNID	PANFLETO COM IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 120 GR, 04 CORES COM FOTOLITO
08	800	INSER	RÁDIO REGIONAL, INSERÇÕES DE 30" EM 5 (CINCO) DAS PRINCIPAIS RADIOS DA REGIÃO, CONFORME DETERMINAÇÃO DA PREFEITURA

4.2. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas deste procedimento terão validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados.

4.3. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) sua(s) vigência(s) estabelecida(s) em conformidade com as disposições nela(s) contidas.

### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Realizou-se uma análise abrangente das contratações mais recentes referentes ao mesmo objeto, assim como as contratações similares, abrangendo inclusive outros órgãos e entidade. Essa análise foi conduzida por meio de pesquisas em sites da internet com o objetivo primordial de identificar e avaliar as soluções disponíveis no mercado nacional, que melhor se adequassem às necessidades e interesses específicos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

5.2. Para os serviços a serem contratados existem um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, que oferecem serviços dentro das especificações solicitadas.

5.3. Os serviços são classificados como comuns porque possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

5.4. Das soluções:

Solução 1 – Contratação de empresa que preste o serviço e que forneça os equipamentos necessários, através de licitação própria.

Solução 2- Aquisição dos equipamentos para utilização nos eventos municipais.

Da análise:

Solução 1 – A contratação de várias empresas que possuam os equipamentos necessários juntamente com a mão de obra responsável pela operacionalização, montagem e desmontagem dos mesmos.

Solução 2 – A aquisição dos equipamentos necessários para serem utilizados nos eventos

5.5. Da conclusão:

Considerando o levantamento de mercado realizado, coexistiria como solução a aquisição dos itens pelo órgão requisitante. Todavia, tal solução não seria a mais vantajosa para a Administração Pública, e nem mesmo possível, posto que o custo dos equipamentos é muito maior quando para sua aquisição, bem como este município não dispõe de pessoal qualificado para operar os equipamentos, nem para montagem e desmontagem dos objetos, não possui as ferramentas necessárias, não possui veículo adequado para o transporte dos equipamentos aos locais dos eventos e não há local para armazenamento dos objetos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

A mão de obra utilizada na execução do serviço deverá ser adequada com formação suficiente e necessária à especialidade à qual se destina o serviço a ser executado, podendo a fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo solicitar a substituição do profissional, caso seja detectada a impossibilidade técnica do profissional em executar o serviço;

Todos os levantamentos realizados sobre este objeto levaram a concluir que a melhor opção é LICITAÇÃO, por meio do PREGÃO ELETRÔNICO, para o REGISTRO DE PREÇOS, contemplando a demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, sendo uma ferramenta com o intuito de obter economia nas compras.

## 6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21 e o Decreto Municipal 12, de 16 de janeiro de 2024.

6.2. Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes utilizadas na pesquisa de preços.

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fornecer uma descrição abrangente da solução proposta para a contratação de empresa para prestação de serviços diversos nos eventos do município de Marliéria, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

7.2. Serão estabelecidos prazos e procedimentos claros para garantir a eficiência e pontualidade das operações, minimizando eventuais impactos no cronograma dos eventos. Considerando que essa não é uma atividade-fim da Administração Municipal e que a aquisição dos equipamentos e armazenagem demandaria custos extraordinários, bem como tendo em vista que a Administração Pública não tem servidores com atribuições compatíveis com o proposto no objeto do presente estudo técnico preliminar, a opção que atende a necessidade é a contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo TAPUME, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria.

7.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum para manutenção da atividade culturais do município, razão pela qual se sugere a contratação mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para o registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21 e decretos municipais nºs 10/2024 e 17/2024, por possuir padrões de desempenho e qualidade com características gerais específicas, usualmente encontradas no mercado.

## 8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Quanto ao parcelamento dos itens em lote que integram o objeto, a lei prevê serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. A licitação ocorrerá por lote conforme determina a lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

8.2. Justificamos que o agrupamento do objeto tem como critério a melhora da funcionalidade dos itens a serem contratados, tendo em vista, inclusive, a correlação entre si, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só melhoras na execução como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar.

8.3. Caso os serviços sejam licitados em processos separados, a probabilidade de ocorrerem impugnações, recursos, suspensões, cancelamentos ou mesmo de não aparecerem empresas interessadas é maior do que em licitação única. Isso acaba aumentando a morosidade de todo o processo, e o Município não tem condições de atender o serviço essencial para execução dos eventos até o encerramento dos processos licitatórios, e ainda ao fazer uma licitação única para todos os serviços utilizados nos eventos o compartilhamento de estruturas, equipamentos, ferramentas, pessoal técnico, e principalmente estrutura administrativa, que muitas vezes são comuns nos serviços licitados, diminuindo o custo total dos serviços em benefício dos cofres públicos.

8.4. Fazendo-se um menor número de atas/contratos, não terá a necessidade de uma estrutura administrativa mais robusta por parte do Município, com utilização de um corpo técnico maior para que seja possível o acompanhamento e fiscalização adequados de vários contratos distintos.

8.5. Diante das justificativas apresentadas nos itens anteriores, apontando a vantagem de se adotar o critério de grupo, sendo justificada a sua utilização pela similaridade dos itens, a teor da redação prevista acima, entendemos que a aquisição por lote promoverá economia, posto que o objeto será executado e garantindo, a contratação com empresa detentora do menor valor, por meio da oferta de preços para o grupo. Tal tentativa promoverá a execução do serviço com sucesso.

### **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1. Considerando que as contratações públicas visam buscar o resultado mais positivo possível para a administração. Os resultados pretendidos são de que a execução do objeto contratual seja realizada de forma a oferecer o máximo de qualidade possível nos objetos contratados.

9.2. A solução prevê a disponibilização de suporte técnico e atendimento ao município durante todo o período dos eventos, visando resolver eventuais problemas ou dúvidas que possam surgir.

9.3. Assegurar uma prestação de serviços mais eficiente, eficaz e segura, com pessoal especializado, otimizando, assim, as atividades a serem realizadas, sem a necessidade da execução por servidores que não possuem tal capacidade técnica.

### **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1. Não necessita de providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração da ata/contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não possui contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. A montagem e realização do evento podem causar alguns impactos ambientais, como o consumo de energia para iluminação e som, produção de lixo durante o evento. No entanto, medidas podem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*

*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160*

**www.marlieria.mg.gov.br**

ser tomadas para minimizar esses impactos, como o uso de equipamentos de iluminação eficientes e gestão adequada de resíduos.

### **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Diante da necessidade e com base nos elementos anteriores, expostos nesse estudo, considera-se viável a licitação para contratação de empresa na prestação de serviços de organização do evento, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, como montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada para a realização do evento. Uma vez que a contratação se alinha aos objetos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico financeiro.

### **14. RESPONSÁVEL**

Ane Castro Moreira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 016/2024

Processo Licitatório nº 032/2024

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, mediante utilização de recursos próprios.

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	12	SERV.	TABLADO 4,00 X 4,00 METROS, COM REGULAGEM DE 400 A 1000 CM DE ALTURA		R\$ -
2	1500	MT	GRADES DE CONTENÇÃO - GRADES DE CONTENÇÃO DE AÇO COM 1,10M X 2,00M COM ENCAIXE ENTRE ELAS.		R\$ -
3	200	SERV.	PLATAFORMA TELESCÓPICA MEDINDO 2000 X 1000 COM REGULAGEM DE 400 A 1000MM DE ALTURA		R\$ -
4	400	DIÁRIA	BANHEIRO QUIMICO COMUM - CABINES DE SANITÁRIOS QUÍMICOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, COM CAPACIDADE PARA 220 LITROS E ASSENTO, MICTÓRIO INDEPENDENTE, PISO ANTIDERRAPANTE, PONTOS DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, DISPOSITIVO DE TRINCO COM TRAVA INTERNA E COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO/LIVRE, PRODUTO QUÍMICO BIODEGRADÁVEL E MANUTENÇÃO DIÁRIA, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ DISPONIBILIZAR PESSOAL EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DIÁRIA DAS CABINES SANITÁRIAS, INCLUSIVE COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUE EVENTUALMENTE ESTEJAM DANIFICADAS.		R\$ -
5	15	DIÁRIA	GRID / P30 - 01 - GRID EM P30 NA HORIZONTAL NAS MEDIDAS 10X08 MTS COM 2 LINHAS INTERMEDIÁRIAS / O GRID DEVERÁ CONTER AS LINHAS EM P30 FRENTE E CONTRA MAIS 2 LINHAS CENTRAIS / E P30 NA COLUNAS NAS ALTURA LIVRE DE 6 MTS.		R\$ -
6	12	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 1 - ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE 32 REFLETORES PAR LED 3 WATS - 12 BIM LED (K10) -08 COB 200 WTS; 12 REFLETORES PAR 64 FOCO 5 -12 ELIPSOS C/ ÍRIS; 08 BRUTT LED 4 FOCO; 10 STROBOS LED - 3000; 48 CANAIS DE DIMMER DMX; 02 MAQUINAS DE FUMAÇA; 02 CANHÕES SEGUIDORES 7R OU 2500WTS.		R\$ -



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7	10	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO 2 MEDIO PORTE - 12 - REFLETORES PAR 64 FOCO 5. 12 - REFLETORES PAR LED 3WTS - 02- MINIBRUTE DE 6 LÂMPADAS CADA. 02-STROBO ATOMIC 3000 - 01 - MAQUINA DE FUMAÇA DE 3000W COM - 01- VENTILADOR. 01-MESA DMX	R\$	-
8	02	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO MEDIO PORTE - MEDINDO 10X08M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 08,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.	R\$	-
9	20	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE- MEDINDO 08X06M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR;01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 01 CAMARIM (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 07,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.	R\$	-
10	40	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE TENDAS 10X10 - TENDA COM 10X10M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTENGINVEL – NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.	R\$	-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11	10	DIÁRIA	TENDAS COM 3X3 - TENDA COM 3X3M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA. COM FECHAMENTO NAS LATERAIS EM GRADES E BALCÃO NA FRENTE, PARA BARES.	R\$	-
12	12	DIÁRIA	TENDAS COM 4X4 - TENDA COM 4X4M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COR BRANCA.	R\$	-
13	20	DIÁRIA	TENDAS 6X6 - TENDA COM 6X6M; ESTRUTURA DE AÇO; TETO FORMATO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA; COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA AUTO-EXTINGUÍVEL - NÃO INFLAMÁVEL E NÃO PROPAGA CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; COR BRANCA.	R\$	-
14	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE PORTE - MEDINDO 14X10M; ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30 OU SIMILAR; 01 ÁREA DE SERVIÇO 4X4M(HOUSE MIX DE PALCO), COM A COBERTURA DE LONA, NO NÍVEL DO PISO DO PALCO. 01 HOUSE MIX COBERTO 4X4M. 02 CAMARINS (4X4) TODO FECHADO, COBERTURA DE LONA E PISO. 01 ESCADA DE ACESSO, COM 02 CORRIMÃO. 04 TALHAS DE 1 TONELADA NO MÍNIMO PARA A ELEVAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO. 02 TORRES DE FLY COM 09,00 METROS DE ALTURA POR 02M DE LARGURA PARA CAIXAS DE SOM. GUARDA CORPO EM TODO O PALCO INCLUINDO A ÁREA DE SERVIÇO. PISO EM PLACAS, FEITO COM COMPENSADO DE 18 MM E TODO ACABADO E REFORÇADO PARA MAIOR SEGURANÇA. FECHAMENTO EM TODA A FRENTE DO PALCO. PÉ NIVELADOR EM TODO O PISO DO PALCO E INCLUSIVE NAS TORRES DE SUSTENTAÇÃO DA COBERTURA DO PALCO E NAS TORRES DO FLY DAS CAIXAS DE SOM. COBERTURA DO PALCO EM LONA E FORMATO DA COBERTURA ARQUEADO OU 2 ÁGUAS.	R\$	-
15	600	MT	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P-30, A CADA 20 METROS DISPONIBILIZAR 02 BASES (SAPATA), 02 PAU DE CARGA, 02 SLEEVE, 02 TALHAS, MONTAGEM E DESMONTAGEM.	R\$	-
16	14	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 1 - P.A FLAY - 16 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1400W. - 24 CAIXAS MEDIA, LINE COM ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A - PERIFÉRICOS - 1 PROCESSADOR DIGITAL - 1 CONSOLE P.A DIGITAL 48 CANAIS (48X16) - 01 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO - SIDEFILL -4 CAIXAS DE GRAVE C/ 2 ALTO FALANTES DE 18" DE 1 00W RMS -4 CAIXAS DE MÉDIA, ALTA BY WAY C/ 2 ALTO FALANTES DE 12" + DRIVER DE 800W OU SIMILAR . - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO - MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12" + DRIVER	R\$	-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			DE 400W RMS -2 SUBS DE BATERIA E PERCUSSÃO -AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -2 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12”, ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10” E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15”, ORIGINAL. -1 BATERIA ACÚSTICA -16 PEDESTAIS GIRAFA -10 GARRAS CLAMP - -8 DIRECT BOX PASSIVO -8 DIRECT BOX ATIVO -2 MICROFONES SEM FIO UHF -10 MICROFONES PARA VOZ - -10 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS -01 POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES SISTEMA DE PALCO - PERIFÉRICO -8 CANAIS DE EQUALIZAÇÃO -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 48 CANAIS (48X24) SISTEMA DE COMUNICAÇÃO - PALCO PA/MONITOR		
17	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 2 - P.A FLAY -4 CAIXAS DE GRAVE COM 2 ALTO FALANTES DE 18” DE 1400W. -8 CAIXAS MEDIA,LINE, COM ALTO FALANTES DE 12” + DRIVER DE 800W OU SIMILAR. -AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA ANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE P.A – PERIFÉRICOS -1 PROCESSADOR DIGITAL -1 CONSOLE P.A DIGITAL 32 CANAIS (32X16) -1 APARELHO DE CD SISTEMA DE PALCO – - 1SIDEFILL - - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO – MONITORES -8 CAIXAS DE MONITOR 12” + DRIVER DE 400W RMS -1 SUBS DE BATERIA - AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA SISTEMA DE PALCO -1 AMPLIFICADORES P/GUITARRA C/ CAIXA 02 ALTO FALANTE DE 12”, ORIGINAL - SISTEMA P/CONTRA BAIXO C/ 1 CAIXA C/4 ALTO FALANTES DE 10” E 1 CAIXA C/ 1 ALTO FALANTE DE 15”, ORIGINAL. -10 PEDESTAIS GIRAFA - 6 GARRAS CLAMP - 4 DIRECT BOX PASSIVO - 4 DIRECT BOX ATIVO - 2 MICROFONES SEM FIO UHF - 6 MICROFONES PARA VOZ - 6 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS - 1 POWER PLAY PARA 08 FONES, COM 08 FONES - 1 CONSOLE DIGITAL PARA MONITOR 32 CANAIS (32X16)	R\$	-
18	10	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO 3 - -04 CAIXAS DE SOM DE FIBRA DE CARBONO, SENDO A MESMA COMPOSTA DE 2 VIAS COM 450W EM RMS (CADA), SENDO O WOOFER DE 12” OU 15”, E UM DRIVE DE TITÂNIO DE 1,25”, COM PROCESSADOR DE SOM INTEGRADO PARA UM MAIOR CONTROLE DE PROTEÇÃO DO SISTEMA. AS CAIXAS PODERÃO SER ATIVAS OU PASSIVAS. - 02 CAIXAS DE SOM 2X15 + DI.- 02 PEDESTAIS MODELO GIRAFA.- 02 MICROFONE SM-58 COM FIO.- 02 MICROFONE SM- 58 SEM FIO.- 01 APARELHO PARA TOCAR CD. - 01 MESA DE SOM COM NO MÍNIMO 12 CANAIS AMPLIFICADA OU NÃO DE ACORDO COM AS CAIXAS. - 02 DIRECT BOX ATIVO OU PASSIVO.-	R\$	-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

			TODO O CABEAMENTO DE ÁUDIO E ELÉTRICO NECESSÁRIO PARA O CORRETO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA		
19	10	DIÁRIA	CONSOLE DIGITAL DE ILUMINAÇÃO (WING+FADER WING COM 2 TELAS TOUCH) .	R\$	-
20	120	DIÁRIA	ILUMINAÇÃO - MOVING -BIM 7R.	R\$	-
21	13	DIÁRIA	GRUPO GERADOR 180 KVA, FRANQUIA 12 HS DE FUNCIONAMENTO, COM 04 LANCES DE CABOS DE 95 MM COM 60 METROS. TRANSPORTE, DIESEL, CHAVE REVERSORA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DURANTE TODO EVENTO, POR CONTA DA CONTRATADA.	R\$	-
22	500	MTS	FECHAMENTO TIPO TAPUME COM NO MÍNIMO 2,20 METROS DE ALTURA.	R\$	-
23	16	DIÁRIA	LOCAÇÃO CAMARINS EM FORMATO QUADRADO OU RETANGULAR, EM ESTRUTURA DE OCTANORME, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 X 4 METROS (CADA),COM COBERTURA DE TENDA E PISO CARPETADO. .	R\$	-
24	05	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE CAMAROTE COM COBERTURA EM ALUMÍNIO Q30, MEDINDO 10X08, TOTALIZANDO 80 METROS QUADRADOS DE ÁREA COBERTA EM LONA PVC NA COR BRANCA, ANTI CHAMAS. PISO EM ESTRUTURA DE FERRO U E COMPENSADO NAVAL, ELEVADO ALTURA MÍNIMA DE 1.50 METROS DE ALTURA, COM FECHAMENTO EM GRADIL E 02 ESCADAS DE ACESSO.	R\$	-
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					
<b>LOTE 02</b>					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	4	SERV.	JUIZ PROFISSIONAL PARA JULGAR OS ANIMAIS NO CONCURSO DE MARCHA, NO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO	R\$	-
02	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTEBOL COMPOSTO POR ÁRBITRO, 02 AUXILIARES E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO	R\$	-
03	100	SERV.	EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS DE FUTSAL COMPOSTO POR 2 ÁRBITROS E MESÁRIO JÁ INCLUSO TODAS AS DESPESAS COMO TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO	R\$	-
04	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TROFÉU EM MADEIRA, COM ACRICO OU INOX PARA PREMIAR OS GANHADORES DO 1º, 2º E 3º LUGARES DE CADA CATEGORIA, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO	R\$	-
05	400	SERV.	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MEDALHAS EM AÇO INOX 100X50MM COM FUNDO DE ACRÍLICO PRETO PARA PREMIAÇÃO, CONFORME MODELO ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO	R\$	-
06	200	UNID.	FAIXA DE PREMIAÇÃO EM TECIDO, FITA DE CETIM 4CM DE LARGURA, ATÉ 3M DE COMPRIMENTO,	R\$	-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

			COM FLOR DE CETIM, 70CM, ESTABELECIDO PELA ATUAL ADMINISTRAÇÃO		
07	200	MT	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MODELO DE P3.9 A P6 , PARA FORMAR O PAINEL DE ACORDO COM CADA MEDIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO, P/ EXIBIÇÃO DE VÍDEO, C/ KITS P/ ATENDER NECESSIDADE DE EXIBIÇÃO, INCLUSO INSTALAÇÃO E MONTAGEM.	R\$	-
08	100	SERV.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL TRES (3) ESTRELAS CONFORME ROOM LIST DOS ARTISTAS EM UMA DISTÂNCIA APROXIMADA DE ATÉ 40 KM DO LOCAL DO EVENTO	R\$	-
09	15	SERV.	LOCUTOR PROFISSIONAL PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, NOS HORÁRIOS A SEREM ESTABELECIDOS PELA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	R\$	-
10	300	SERV.	SERVIÇO DE APOIO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL COM 8 HORAS DIARIO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, COM ORGANIZAÇÃO DE ENTRADA, ISOLAMENTO DE RUAS, CONTROLE DE ACESSO, FISCALIZAÇÃO, LIMPEZA DURANTE O EVENTO, CONTROLE DE TRANSITO E ESTACIONAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS ESSENCIAIS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS	R\$	-
11	04	SERV.	PROJETO DE COMBATE DE PÂNICO E INCÊNDIO E ART'S, BEM COMO, APROVAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS, INCLUINDO: LOCAÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO, PLACAS INDICATIVAS (PADRÃO CORPO BOMBEIRO CONFORME DESCRIÇÃO DO PROJETO ELABORADO PELO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL) E LUMINÁRIAS DE EMERGÊNCIA.	R\$	-
12	10	DIÁRIA	TELÃO DE ALTA DEFINIÇÃO 3 X 3 METROS, PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, COM CABOS E EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO VÍDEOS E PROJETOR DE 4.000 LUMENS	R\$	-
13	10	SERV.	FILMAGEM EM ALTA DEFINIÇÃO PARA O PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FILMAGENS DEVERÃO SER ENTREGUES EDITADAS E EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO	R\$	-
14	20	SERV.	PROFISSIONAL PARA FOTOGRAFIA DO PERÍODO INTEGRAL DO EVENTO SOLICITADO, AS FOTOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM MÍDIA FÍSICA PARA A ATUAL ADMINISTRAÇÃO	R\$	-
15	100	SERV.	BRIGADISTAS COM FORMAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO EM PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIO, SALVAMENTO E PRIMEIROS SOCORROS, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA, NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO EXIGÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIRO. INCLUSO DESPESAS DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGENS	R\$	-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

16	600	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO TIPO VAN PARA 15 PASSAGEIROS, COM UM DESLOCAMENTO MÍNIMO DE 55 KM, QUE FICARÁ A DISPOSIÇÃO DURANTE O EVENTO	R\$	-
17	20	SERV.	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO / DECORAÇÃO DE CAMARIM E ESPAÇO PARA RECEPÇÃO DE AUTORIDADES, COM CORTINAS, MESAS, CADEIRAS, FORROS DE MESA, SOFÁS, MICROONDAS, FRIGOBAR, FREEZER OU CAIXAS TÉRMICA, ESPELHO DE CORPO INTEIRO, TOALHAS DE ROSTO, RECHOU, PRATOS, TALHERES, COPOS DE VIDRO 300ML, FLORES, TAPETES, ARARA COM CABIDES, VASILHAMES, CONFORME DETERMINAÇÃO DA EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	R\$	-
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					
<b>LOTE 03</b>					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	150	UNID	ADESIVO PERFURADO 90X60 CM, PERSONALIZADO PELA PREFEITURA	R\$	-
02	500	UNID	CAMISA EM MALHA COLORIDA PV, GOLA REDONDA, ESTAMPADA EM POLICROMIA	R\$	-
03	1000	UNID	CARTAZ FORMATO A2, PAPEL COUCHÊ 120 GRS, 04 CORES COM FOTOLITO	R\$	-
04	250	HR	PROPAGANDA VOLANTE NAS CIDADES DA REGIÃO.	R\$	-
05	10	DIÁRIA	EQUIPE COMPOSTA DE 04 PESSOAS, EQUIPADA COM VEÍCULO, COM DISPONIBILIDADE PARA 8 HORAS, PARA DISTRIBUIÇÃO DE ADESIVOS, CARTAZES E PANFLETOS NA REGIÃO DO VALE DO AÇO EM UM RAIOS DE ATÉ 80 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO, EM LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA PREFEITURA	R\$	-
06	8	UNID	OUTDOOR COM 3X9MTS, COM ARTE EXECUTADA EM POLICROMIA UTILIZANDO LIBERDADE DE CORES NAS FOTOS, FINALIZADO EM COREL 12	R\$	-
07	8000	UNID	PANFLETO COM IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 120 GR, 04 CORES COM FOTOLITO	R\$	-
08	800	INSER	RÁDIO REGIONAL, INSERÇÕES DE 30" EM 5 (CINCO) DAS PRINCIPAIS RADIOS DA REGIÃO, CONFORME DETERMINAÇÃO DA PREFEITURA	R\$	-
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03:</b>					
<b>VALOR GLOBAL (LOTE 01 +LOTE 02+LOTE 03) :</b>					<b>R\$ -</b>

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: .....

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 60 (sessenta) dias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024

Pregão Eletrônico nº 016/2024

Processo Licitatório nº 032/2024

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Ane Castro Moreira**, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, nomeado pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 016/2024, Processo Licitatório Nº 032/2024**, RESOLVE registrar preços com a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, com recurso próprio, mediante utilização de recursos próprios. nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada lote e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

<b>Empresa:</b>					
<b>CNPJ Nº:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Representante:</b>					
<b>LOTE:</b>					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

<b>VALOR GLOBAL:</b>	
----------------------	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

### **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*

*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160*

**www.marlieria.mg.gov.br**

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

### **10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

10.1. O Contratante indicará o local em que será instalado o som, montado o palco e ligada a luz e os demais equipamentos.

10.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.

10.3. Nomear Gestores para executar a fiscalização da Ata, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à Detentora para a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.4. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados nesta Ata.

10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Detentora;

10.6. Comunicar à Detentora, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente os serviços, se for o caso;

10.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as obrigações assumidas;

10.8. Comunicar formalmente à Detentora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

### **11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

11.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.

11.2. A Detentora deverá oferecer sonorização, iluminação, palco e os demais serviços, alusivos ao evento, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

11.3. Os equipamentos de sonorização, palco e iluminação e os demais serviços, deverão ficar à disposição do Contratante, no período que for solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

11.4. Manter à frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização do Contratante.

11.5. Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.

11.6. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre a ata ou atividades que constituem seu objeto;

11.7. Cumprir com as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados;

11.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

11.9. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

11.10. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Município, em até 48 (quarenta e oito), antes do prazo previsto para a execução dos serviços.

11.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Detentora ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços.

11.12. Em tudo agir, segundo as diretrizes do Contratante.

11.13. Manter durante a execução da Ata, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

11.14. A Detentora deverá realizar as Montagens e Desmontagens de toda a estrutura e serviços em locais a ser estipulado pelo Contratante,

11.15. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução dos serviços, do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços registrados deverão ser realizados após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 02 (dois) dias corridos, em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, no local do evento na sede do município ou no Distrito de Cava Grande. Portanto deverá prever em sua logística a instalação e o cumprimento do objeto licitado, responsabilizando por quaisquer danos causados a terceiros e ao Contratante.

14.2. A Detentora obriga-se a efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), junto ao C.R.E.A. / MG, referente aos itens Palco, Sonorização, iluminação e gerador, devendo apresentá-la ao Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à realização do evento.

14.3. Com referência especial ao Gerador de Energia, além do transporte e instalação do equipamento, a Detentora responsabilizar-se pelo fornecimento do combustível e operação técnica do equipamento.

14.4. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.5. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.6. Nos casos de atraso na entrega dos serviços, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.7. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal da ata, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

14.8. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

14.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas nesta ata.

14.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Detentora pela solidez e segurança da execução.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

#### **Fiscalização Técnica**

15.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

15.2. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

15.3. Adotar medidas preventivas de controle de atas manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços;

15.4. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

15.5. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

15.6. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

15.7. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.8. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

### **Fiscalização Administrativa**

15.9. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

15.10. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.11. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias;

15.12. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

15.13. Adotar medidas preventivas de controle de atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução dos serviços;

15.14. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.15. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

### **Gestor da Ata**

15.16. O gestor da ata acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução dos serviços em especial:

15.17. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.18. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;

15.19. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

15.20. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução dos serviços;

15.21. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.22. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Gestor do Contrato: Ane Castro Moreira

Fiscal Técnico: \_\_\_\_\_

Fiscal Administrativo: \_\_\_\_\_

### 16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as responsabilidades do Contratante e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo a esta ata.

### 17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em .... de ..... de 2024.

**HAMILTON LIMA PAULA**

Prefeito Municipal

DETENTORA

Representante legal

**ANE CASTRO MOREIRA**

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

## ANEXO I - CADASTRO DE RESERVA

Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. OU

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

<b>Empresa:</b>					
<b>CNPJ Nº:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Representante:</b>					
<b>LOTE:</b>					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 016/2024

Processo Licitatório nº 032/2024

**O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima** e pela Senhora **Ane Castro Moreira**, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, nomeado pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----com sede à ----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº 016/2024, Processo Licitatório Nº 032/2024**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de sonorização, iluminação, palco, tendas, estrutura de alumínio, banheiro químico, grade, plataforma, grupo gerador, camarins, camarote, tablado, locução, juiz, painel de led, fechamento tipo Tapume, console digital, confecção de troféu, locação de veículos, gride, equipe de apoio, equipe de arbitragem, projeto de combate a incêndio, telão, filmagens, fotografias, brigadistas, transporte, ornamentação, confecção de adesivos, confecção de medalhas, confecção de faixas, panfletos, cartazes, camisetas, outdoor, propaganda volante, inserção em rádio regional, serviço de hospedagem, equipe de pessoas com veículos para distribuição de adesivos, cartazes e panfletos, para realização dos eventos tradicionais do Município de Marliéria, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, com recurso próprio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados na ata da RP nº \_\_\_\_/2024, nas condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I do edital.

1.2. Objetos da contratação:

<b>Empresa:</b>					
<b>CNPJ N°:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>Representante:</b>					
<b>LOTE:</b>					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					
<b>VALOR GLOBAL</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- 1.3.2. O Termo de referência;
- 1.3.3. A Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2024
- 1.3.4. A Proposta da contratada;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo do contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Contratante, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Jurisprudência e Consultas Técnicas que houverem.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

3.1. A execução se dará mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo a Contratada providenciar o respectivo serviço no prazo máximo de até 02 (dois) dias depois de recebida, sem nenhum custo para o Contratante. Todas as despesas provenientes aos serviços, tais serão de caráter exclusivo da Contratada.

3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sem prévia autorização do município.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

6.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

6.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

6.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*

*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160*

**www.marlieria.mg.gov.br**

6.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.

7.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. O Contratante indicará o local em que será instalado o som, montado o palco e ligada a luz e os demais equipamentos.

8.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.

8.3. Nomear Gestores para executar a fiscalização do Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à Contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.4. Efetuar os pagamentos nos termos estipulados neste Contrato.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

8.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente os serviços, se for o caso;

8.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as obrigações assumidas;

8.8. Comunicar formalmente à Contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

### **CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Contrato.

9.2. A Contratada deverá oferecer sonorização, iluminação, palco e os demais serviços, alusivos ao evento, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

9.3. Os equipamentos de sonorização, palco e iluminação e os demais serviços, deverão ficar à disposição do Contratante, no período que for solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

9.4. Manter à frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização do Contratante.

9.5. Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Contratante.

9.6. Efetuar o pagamento regular dos tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto;

9.7. Cumprir com as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados;

9.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

9.9. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.10. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Município, em até 48 (quarenta e oito), antes do prazo previsto para a execução dos serviços.

9.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços.

9.12. Em tudo agir, segundo as diretrizes do Contratante.

9.13. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.

9.14. A Contratada deverá realizar as Montagens e Desmontagens de toda a estrutura e serviços em locais a ser estipulado pelo Contratante.

9.15. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

*Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000*

*CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160*

**www.marlieria.mg.gov.br**

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização Técnica**

10.5. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

10.6. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

10.7. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da execução dos serviços.

10.8. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

10.9. Avaliar os serviços executados;

10.10. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

10.11. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

10.12. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.13. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

### **Fiscalização Administrativa**

10.14. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

10.14.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

10.14.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

10.14.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

10.14.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

10.14.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão dos serviços;

10.14.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.14.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

10.14.8. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem anterior.

### **Gestor do Contrato**

10.15. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

10.16. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.17. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação dos serviços.

10.18. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.19. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

10.20. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.21. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Gestor do Contrato: Ane Castro Moreira

Fiscal Técnico: \_\_\_\_\_

Fiscal Administrativo: \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços contratados deverão ser realizados após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, devidamente efetivados no período máximo de 02 (dois) dias corridos, em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, no local do evento na sede do município ou no Distrito de Cava Grande. Portanto deverá prever em sua logística a instalação e o cumprimento do objeto licitado, responsabilizando por quaisquer danos causados a terceiros e ao Contratante.

11.2. A Contratada obriga-se a efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), junto ao C.R.E.A. / MG, referente aos itens Palco, Sonorização, iluminação e gerador, devendo apresentá-la ao Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à realização do evento.

11.3. Com referência especial ao Gerador de Energia, além do transporte e instalação do equipamento, a Contratada responsabilizar-se pelo fornecimento do combustível e operação técnica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

do equipamento.

11.4. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

11.5. Somente o Fiscal do contrato, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

11.6. Nos casos de atraso na entrega dos serviços, a Contratada estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

11.7. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do Contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

11.8. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

11.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste Contrato.

11.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução dos serviços do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA**

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**02 08 01 13 392 0013 2.028 3390 39 – Ficha 2012**

**02 08 02 27 813 0013 2.128 3390 39 – Ficha 2047**

14.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

[www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Timóteo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

**HAMILTON LIMA PAULA**  
Prefeito Municipal

DETENTORA  
Representante legal

**ANE CASTRO MOREIRA**  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_