



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2024

Pregão Eletrônico nº 017/2024 - Processo Licitatório nº 036/2024

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, nomeada pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563 e pela Senhora **JANILMA AUXILIADORA SANTOS**, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nomeada pela Portaria nº 009 de 09 de fevereiro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1649, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 017/2024, Processo Licitatório Nº 036/2024**, RESOLVE registrar preços com a empresa **ROGER CESAR NOMAM SOUSA** 08621175690, inscrita no CNPJ sob o nº 22.840.140/0001-00 com sede à Rua PONTE NOVA, Bairro CENTRO SUL em Timóteo/MG, CEP 35.182-020, representada pelo(a) senhor(a) **ROGER CESAR NOMAM SOUSA**, inscrito no CPF sob o nº 086.211.756-90, 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 nº 017, 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 a locação de brinquedos recreativos, máquina de pipoca e máquina de algodão doce e veículo automotivo recreativo (tipo trenzinho da alegria), para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, do município de Marliéria/MG, 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 grupo de itens e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

GRUPO DE ITENS 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CODIGO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Locação de máquina de algodão doce sem insumos	20648	HORA	09	355,55	3.199,95
2	Locação de máquina de pipoca sem insumos	20648	HORA	09	355,55	3.199,95

Roger Cesar Nomam Sousa

[Assinatura]



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

VALOR TOTAL DO GRUPO DE ITENS 01:						6.399,90
GRUPO DE ITENS 02:						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER V	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Locação de brinquedo tipo tobogã 4,8	18236	HORA	08	900,00	7.200,00
02	Locação de brinquedo tipo castelo inflável	18236	HORA	08	700,00	5.600,00
03	Locação de brinquedo tipo piscina de bolinhas	18236	HORA	08	550,00	4.400,00
04	Locação de brinquedo tipo cama elástica	18236	HORA	09	600,00	5.400,00
VALOR TOTAL DO GRUPO DE ITENS 02:						22.600,00
VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: R\$ 28.999,90 (vinte e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos).						

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 Educação, Ciência e Tecnologia e 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.

Roger Green *F. Ant.*



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

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.

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.

Rogério

Thiago



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

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 brinquedos e o trenzinho da alegria 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.

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.

Roger Brun *[Assinatura]*



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

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 das locações registradas, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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.

Roger B. Silva



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

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 diligenciar 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.

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.

Roger Luan *Antônio*



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

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 nº 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.

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



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

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 os brinquedos e as máquinas de pipoca e algodão doce.

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.

10.9. Fornecer os produtos e materiais necessários para o fornecimento da pipoca e do algodão doce.

10.10. Indicar um responsável técnico, servidor do município, para acompanhar a montagem e inspeção de segurança a ser realizada pelo responsável técnico da empresa contratada quando da montagem dos equipamentos.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

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

11.2. No decorrer da execução dos serviços, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a Detentora, o

Procurador



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

qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

11.3. Fornecer todos os acessórios de segurança obrigatórios para a utilização dos brinquedos.

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 o contrato 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 será responsável pelas despesas resultantes do transporte dos brinquedos, equipamentos e dos monitores que trabalharão no evento; bem como da descarga, montagem e desmontagem dos brinquedos e equipamentos no local da utilização.

11.15.1. A Contratada vencedora do grupo 03 do termo de referência, deverá disponibilizar veículo com capacidade mínima para transportar 60 passageiros, incluso 01 motorista, 01 segurança e 01 monitor, dotado de todos os itens que compõem sua especificação, apresentando a CRL do veículo, devendo disponibilizar, no mínimo, 03 (três) personagens infantis dançarinos. Os custos com mão de obra, combustível e manutenção do veículo correrão, exclusivamente sob sua responsabilidade.

11.15.2. O deve apresentar a Carteira de Habilitação na categoria "D", e possuir formação em curso de transporte coletivo de passageiros para operar o veículo.

Rogério Leão



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

11.15.3. O veículo deve atender a resolução 813/2020 do CONTRAN, que dispõe sobre itens de segurança de veículos de transporte recreativo;

11.15.4. O veículo deve possuir certificado de vistoria válido para certificar que o está em boas condições de funcionamento e apólice de seguro particular para os passageiros;

11.16.1. Para o Grupo de Itens 02 a empresa deverá apresentar laudo de inspeção periódica realizada anualmente pela Empresa ou por algum técnico responsável, onde a mesma se comprometera por qualquer imprevisto que venha ocorrer. A empresa deverá apresentar laudo de inspeção periódica realizado semestralmente por técnico qualificado. A empresa se responsabiliza por qualquer imprevisto que possa ocorrer. Os laudos técnicos de inspeção de brinquedos infláveis devem ser emitidos por profissionais devidamente qualificados e reconhecidos, com especialização em segurança e certificação de equipamentos. Engenheiros mecânicos, especializados em mecânica e equipamentos, capazes de avaliar a integridade estrutural e operacional dos brinquedos infláveis, assegurando que estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.) As inspeções periódicas devem conter as seguintes vistorias:

11.16.2. Verificação ao desgaste dos sistemas de ancoragem.

11.16.3. Observar o desgaste da estrutura inflável ou de rasgos na tela.

11.16.4. Verificar a consistência, firmeza e verticalidade das paredes e torres do brinquedo.

11.16.5. Conferir o desgaste da parte interna.

11.16.6. Emendas do colchão, emendas das paredes ao colchão e conexões das paredes.

11.16.7. Conferir os protetores de entrada e saída de ar do soprador (motor).

11.16.8. Verificar as condições das caixas de ventoinhas e rotores do soprador

11.16.9. Verificação do estado dos cabos elétricos, plugues, tomadas e interruptores.

Obs.: Estando em vigência na data da solicitação. Caso não tenha sido realizada a inspeção periódica anual, o brinquedo é considerado inadequado para uso, não obedecendo às normas ABNT NBR 15859 (Associação Brasileira de Norma Técnicas), que determina as regras para fabricação, operação e uso dos brinquedos infláveis, o que hoje é fundamental no segmento para segurança das crianças que utilizam os brinquedos.

11.16. 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.

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Rogério Lacerda

[Assinatura]



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

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);


Rogério Lacerda



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

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

Roger Eduardo da Silva



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

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 monitores deverão estar uniformizados, ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar ou enjerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas próximo ao brinquedo em seu horário de trabalho, enquanto estiver uniformizado. A alimentação, hidratação e ou qualquer outro custo que os monitores tiverem enquanto estiverem trabalhando é de responsabilidade da Detentora.

14.2. Todos os brinquedos e trezinho da alegria deverão estar em perfeitas condições de uso, limpos, por dentro e por fora, sem rasgos ou emendas, para garantir a segurança de todos os usuários. Dependendo do local da montagem, necessários cabos de extensão elétrica, compatível com o brinquedo, de no mínimo 20 metros. Necessário seguir regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

14.3. Os brinquedos devem ser mantidos no solo por um sistema de ancoragens, que prende alças de corda a pesos ou argolas e estacadas fixadas no chão. Os monitores exigidos em cada brinquedo deverão estar devidamente uniformizados e bem apresentáveis, treinados para trabalhar com crianças e estar presente no local com 2(duas) horas de antecedência dos horários previstos para o início do evento. O brinquedo deve ser testado antes do início de cada evento e deverá ser ligado/ estar pronto para iniciar o trabalho com no mínimo 05 minutos de antecedência.

14.4. Período de funcionamento de todos os itens desta licitação é de no mínimo 04 (quatro) horas por dia (sem interrupção), com exceção do trezinho da alegria que será de 02 (duas) horas.

14.5. A Detentora deverá apresentar antes da assinatura da ata, o responsável técnico que ficará responsável para montagem dos brinquedos, sob pena de convocação dos remanescentes.

15. DA FISCALIZAÇÃO

Fiscalização Técnica

15.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

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;

Rogério de Almeida



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

- 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;
- 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;

Rogério Lima



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

15.21. 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.

Fiscal Técnico: Eudóxia Pacífico Gandra Castro

Fiscal Administrativo: Valeria Borges de Castro

Gestor do Contrato: Janilma Auxiliadora Santos e Ane Castro **Moreira**

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.


HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal


ROGER CESAR NOMAM SOUSA
CNPJ sob o nº. 22.840.140/0001-00
Contratada

Testemunhas:

1. Eane de Castro Andrade CPF: 032.719.216-01
2. Aderlino de Jesus Moura CPF: 119.288.396-90



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2024

Pregão Eletrônico nº 017/2024 - Processo Licitatório nº 036/2024

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, nomeada pelo Decreto nº 006 de 05 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1563 e pela Senhora **JANILMA AUXILIADORA SANTOS**, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nomeada pela Portaria nº 009 de 09 de fevereiro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1649, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 017/2024, Processo Licitatório Nº 036/2024**, RESOLVE registrar preços com a empresa 51.679.679 WARLESSON FERREIRA ARAUJO, inscrita no CNPJ sob o nº. 51.679.679/0001-28 com sede à AV BRASIL, Bairro ANA RITA em Timóteo/MG, CEP 35.182-252, representada pelo(a) senhor(a) WARLESSON FERREIRA ARAUJO, inscrito no CPF sob o nº.038.640.486-05, 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 nº 017, 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 a locação de brinquedos recreativos, máquina de pipoca e máquina de algodão doce e veículo automotivo recreativo (tipo trenzinho da alegria), para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, do município de Marliéria/MG, 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 grupo de itens e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

GRUPO DE ITENS 03						
ITEM	DESCRIÇÃO	CODIGO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Trenzinho da Alegria	18236	HORA	10	1.300,00	13.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO DE ITENS 03: R\$ 13.000,00 (treze mil reais).						

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



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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e 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,



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

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 brinquedos e o trenzinho da alegria 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 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

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 das locações registradas, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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.



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

6.3. 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 diligenciar 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

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



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

fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante indicará o local em que será instalado os brinquedos e as máquinas de pipoca e algodão doce.

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.



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

10.9. Fornecer os produtos e materiais necessários para o fornecimento da pipoca e do algodão doce.

10.10. Indicar um responsável técnico, servidor do município, para acompanhar a montagem e inspeção de segurança a ser realizada pelo responsável técnico da empresa contratada quando da montagem dos equipamentos.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

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

11.2. No decorrer da execução dos serviços, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a Detentora, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.

11.3. Fornecer todos os acessórios de segurança obrigatórios para a utilização dos brinquedos.

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 o contrato 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.



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

11.14. A Detentora será responsável pelas despesas resultantes do transporte dos brinquedos, equipamentos e dos monitores que trabalharão no evento; bem como da descarga, montagem e desmontagem dos brinquedos e equipamentos no local da utilização.

11.15.1. A Contratada vencedora do grupo 03 do termo de referência, deverá disponibilizar veículo com capacidade mínima para transportar 60 passageiros, incluso 01 motorista, 01 segurança e 01 monitor, dotado de todos os itens que compõem sua especificação, apresentando a CRL do veículo, devendo disponibilizar, no mínimo, 03 (três) personagens infantis dançarinos. Os custos com mão de obra, combustível e manutenção do veículo correrão, exclusivamente sob sua responsabilidade.

11.15.2. O deve apresentar a Carteira de Habilitação na categoria “D”, e possuir formação em curso de transporte coletivo de passageiros para operar o veículo.

11.15.3. O veículo deve atender a resolução 813/2020 do CONTRAN, que dispõe sobre itens de segurança de veículos de transporte recreativo;

11.15.4. O veículo deve possuir certificado de vistoria válido para certificar que o está em boas condições de funcionamento e apólice de seguro particular para os passageiros;

11.16.1. Para o Grupo de Itens 02 a empresa deverá apresentar laudo de inspeção periódica realizada anualmente pela Empresa ou por algum técnico responsável, onde a mesma se comprometera por qualquer imprevisto que venha ocorrer. A empresa deverá apresentar laudo de inspeção periódica realizado semestralmente por técnico qualificado. A empresa se responsabiliza por qualquer imprevisto que possa ocorrer. Os laudos técnicos de inspeção de brinquedos infláveis devem ser emitidos por profissionais devidamente qualificados e reconhecidos, com especialização em segurança e certificação de equipamentos. Engenheiros mecânicos, especializados em mecânica e equipamentos, capazes de avaliar a integridade estrutural e operacional dos brinquedos infláveis, assegurando que estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.) As inspeções periódicas devem conter as seguintes vistorias:

11.16.2. Verificação ao desgaste dos sistemas de ancoragem.

11.16.3. Observar o desgaste da estrutura inflável ou de rasgos na tela.

11.16.4. Verificar a consistência, firmeza e verticalidade das paredes e torres do brinquedo.

11.16.5. Conferir o desgaste da parte interna.

11.16.6. Emendas do colchão, emendas das paredes ao colchão e conexões das paredes.

11.16.7. Conferir os protetores de entrada e saída de ar do soprador (motor).

11.16.8. Verificar as condições das caixas de ventoinhas e rotores do soprador

11.16.9. Verificação do estado dos cabos elétricos, plugues, tomadas e interruptores.

Obs.: Estando em vigência na data da solicitação. Caso não tenha sido realizada a inspeção periódica anual, o brinquedo é considerado inadequado para uso, não obedecendo às normas ABNT NBR 15859 (Associação Brasileira de Norma Técnicas), que determina as regras para fabricação, operação e uso dos brinquedos infláveis, o que hoje é fundamental no segmento para segurança das crianças que utilizam os brinquedos.



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

11.16. 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.

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e/ou Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude, 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.



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

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);

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.



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

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).

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 monitores deverão estar uniformizados, ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar ou enjerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas próximo ao brinquedo em seu horário de trabalho, enquanto estiver uniformizado. A alimentação, hidratação e ou qualquer outro custo que os monitores tiverem enquanto estiverem trabalhando é de responsabilidade da Detentora.

14.2. Todos os brinquedos e trenzinho da alegria deverão estar em perfeitas condições de uso, limpos, por dentro e por fora, sem rasgos ou emendas, para garantir a segurança de todos os usuários. Dependendo do local da montagem, necessários cabos de extensão elétrica, compatível com o brinquedo, de no mínimo 20 metros. Necessário seguir regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

14.3. Os brinquedos devem ser mantidos no solo por um sistema de ancoragens, que prende alças de corda a pesos ou argolas e estacadas fixadas no chão. Os monitores exigidos em cada brinquedo deverão estar devidamente uniformizados e bem apresentáveis, treinados para trabalhar com crianças e estar presente no local com 2(duas) horas de antecedência dos horários previstos para o início do evento. O brinquedo deve ser testado antes do início de cada evento e deverá ser ligado/ estar pronto para iniciar o trabalho com no mínimo 05 minutos de antecedência.

14.4. Período de funcionamento de todos os itens desta licitação é de no mínimo 04 (quatro) horas por dia (sem interrupção), com exceção do trenzinho da alegria que será de 02 (duas) horas.

14.5. A Detentora deverá apresentar antes da assinatura da ata, o responsável técnico que ficará responsável para montagem dos brinquedos, sob pena de convocação dos remanescentes.

15. DA FISCALIZAÇÃO

Fiscalização 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

- 15.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- 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;



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

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

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.

Fiscal Técnico: Eudóxia Pacífico Gandra Castro

Fiscal Administrativo: Valeria Borges de Castro

Gestor do Contrato: : Janilma Auxiliadora Santos e Ane Castro Moreira

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.


HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

WARLESSON FERREIRA ARAUJO,
CNPJ sob o nº. 51.679.679/0001-28
DETENTORA

Testemunhas:

1. Leone de Castro Andrade CPF: 032.519.216-01
2. Adelmo de Jesus Moura CPF: 419.288.396-90

gov.br

Documento assinado digitalmente

WARLESSON FERREIRA ARAUJO

Data: 08/10/2024 16:46:26-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>