



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**  
**MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**(LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA OS ITENS 01 E 02 E EXCLUSIVA AS MPES PARA OS DEMAIS ITENS)**

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

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

## **1 DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para eventual locação de bens móveis (grupo gerador de energia, barraca, tenda, sanitário químico e gradil) e prestação de serviços de segurança desarmada, de brigadista, bem como de limpeza (varrição e coleta de lixo) para atender a demanda dos eventos inseridos no calendário de eventos festivos, esportivos, culturais e sociais do Município**, conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I que é parte integrante deste edital.

## **2 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO**

**2.1** Todos os trabalhos inerentes à fase externa deste Pregão serão dirigidos pela Pregoeira, Clélia Batista Rachid Araújo, designada pela Portaria nº 021/2018 de 16 de fevereiro de 2018.

**2.2 SESSÃO DE CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **12h30 às 13h** do dia **3 de maio de 2018**, na Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n.º 155 – 2º andar – Centro – Itapeçerica/MG e, ato contínuo terá início a **SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**, e, de forma sequencial, serão iniciadas as demais sessões e procedimentos inerentes ao certame.

**2.3** 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 e local estabelecido no subitem 2.2, desde que não haja comunicação em contrário.

## **3 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**3.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo email [licitacao@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapeçerica.mg.gov.br).



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

#### **4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 Poderão participar deste pregão:**

**4.1.1** Pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

**4.1.2** Os **itens 01 e 02** possuem AMPLA PARTICIPAÇÃO, ou seja, podem participar tanto ME/EPP quanto empresas de médio e grande porte; os **demais itens** são EXCLUSIVOS para ME/EPP, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

##### **4.2 Não poderão participar deste pregão:**

**4.2.1** Os interessados que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.2.2** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.2.3** Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a mesma.

**4.2.4** Pessoas jurídicas, isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

**4.2.5** Pessoas Jurídicas, ou seus representantes legais, impedidos de contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

#### **5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

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

**5.3** A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura. Interposta a impugnação ao Edital, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição apresentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.1** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapecerica/MG, no horário de 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No



instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.

5.4 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do Pregão.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com **FIRMA RECONHECIDA** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 6.1.1.

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

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

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

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

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

### 6.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

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

6.6.2 Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a comprovação de enquadramento a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:



**a) Declaração de Enquadramento**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

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

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

**6.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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

## 7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG</b> <b>ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
---	--

## 8 DA PROPOSTA

**8.1** O envelope nº 01 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

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

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



**8.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 8.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

## 9 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**9.1** O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

### 9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### 9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 06 (seis) meses anteriores a data da licitação.

### 9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

### 9.1.4 CAPACIDADE TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de **DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove(m) aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão, devendo nele(s) constar nome, cargo e assinatura do emissor.

**a1)** Para o **ITEM 05 (Grupo Gerador)** os licitantes deverão apresentar o Atestado (s) de Capacidade Técnica devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidões de Acervo Técnico – CAT. O(s) responsável (is) técnico(s) constante(s) na CAT (Certidão de Acervo Técnico) deverá (ao) ser o(s) mesmo(s) constante(s) na Certidão de Registro e Quitação do licitante.

**b)** Os licitantes participantes dos **ITENS 06 e 07 (Barraca), 08 e 09 (Tenda)** deverão apresentar o Laudo de Ensaio da lona, feito em laboratório técnico reconhecido, conforme NBR 9442, atestando o índice de propagação de chamas e fumaça, de acordo com as normas e instruções do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, para juntada ao projeto de segurança contra incêndio e pânico; do **ITEM 05 (Grupo Gerador)** deverão apresentar o Comprovante de Registro do Responsável



Técnico (engenheiro eletricitista) no Conselho Profissional Específico (CREA) e dos **ITENS 10 e 11 (Sanitário Químico)** a Licença de Operação expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA ou comprovação de sua isenção.

**c)** Para os serviços constantes dos **ITENS 01 e 02 (Segurança Desarmada)** os licitantes deverão apresentar o Alvará de Funcionamento da Polícia Federal (publicação no Diário Oficial da União) ou sua isenção.

**d)** Declaração de que a empresa proponente tem disponibilidade de todos os bens e pessoal, necessários a realização do objeto desta licitação. (Modelo Anexo)

#### 9.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.1.5.1** Deverá ser apresentada, para fins de habilitação, a declaração abaixo especificada, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito:

**a)** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal n.º 9.854/99 (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope n.º 02 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**9.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em sua forma original deverão vir acompanhados de suas respectivas cópias para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**9.2.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, sendo que todos os documentos que não apresentarem prazo de validade, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

**9.2.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com n.º do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.2.5** Os licitantes não poderão ser inabilitados em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal a estes será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**9.2.5.1** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 10 DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

**10.1** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.1.1** Não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



**10.1.2** Apresentarem valor unitário/global superior ao limite estabelecido neste Edital ou com preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

**10.1.2.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

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

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

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

## **12 DOS LANCES VERBAIS**

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

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

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

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

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

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



### 13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

### 14 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 Para os itens de AMPLA PARTICIPAÇÃO, se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às MPEs.

14.2 Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de lances e quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por MPE, o Pregoeiro, convocará para apresentação de nova proposta a MPE mais bem classificada, **com preços iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta de melhor preço, sob pena de preclusão.

14.3 Não ocorrendo o registro do preço da MPE mais bem classificada, serão convocadas as MPEs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de **5% (cinco por cento)** superior ao menor preço, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.4 Na hipótese da não contratação nos termos previsto nos **subitens anteriores**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.5 Excetuando o benefício concedido às MPEs, em caso de absoluta igualdade de preços e vantagens entre as proponentes, a classificação dar-se-á por sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, em conformidade com o art. 45, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

### 15 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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

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

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

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

### 16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados





para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

**16.3** Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem 16.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

**a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

**b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor.

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

**16.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

**16.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

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

## **17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

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

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

**17.4** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município ([www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)).



#### **18 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** Encerrada a presente licitação, lavrar-se-á a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado.

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

**18.2** Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

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

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

**18.4** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo ser assinada no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.

**18.5** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

**18.6** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**18.7** A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas neste Edital. As obrigações das partes, forma de pagamento, sanções administrativas e demais informações são as descritas na Minuta da Ata, Anexo II deste Edital.

#### **19 DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

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

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

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

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



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

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** O LICITANTE que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar), comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou o CONTRATADO que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE e, conforme a infração, estarão sujeitos as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

## **21 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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



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

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

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

## **22 DA PUBLICAÇÃO**

**22.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## **23 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

**23.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

**23.1.1** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

## **24 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**24.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**24.1.2** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**24.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

**24.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**24.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**24.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

**24.1.7** Por razões de interesse público;

**24.1.8** A pedido do fornecedor.

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

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

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



## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado pelas proponentes, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**25.2** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a futura contratação.

**25.3** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá sanar/relevar erros ou omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura da licitação não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante justificativa registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**25.3.1** Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**25.4** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**25.5** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**25.6** O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**25.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**25.8** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

## **26 DO FORO**

**26.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente é o da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **27 DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO III** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV** – Modelo de Credenciamento

**ANEXO V** – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº. 9.854/99, bem como de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Enquadramento de MPE

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Bens e Pessoal Técnico

Itapeçerica/MG, 17 de abril de 2018.

**Cleide Maria Pereira**  
Presidente da CPL

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

**1 OBJETO**

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

ITEM	UNID/ QDE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO A SER PAGO
01	2.500 horas	<p><b>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b></p> <p>Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o <b>REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL</b>. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino.</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.</u></p> <p>O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos seguranças.</p> <p>Serão contratados no mínimo 20 (vinte) seguranças com carga horária de 8 horas para cada evento. <b>(AMPLA CONCORRÊNCIA)</b></p>	R\$ 26,4250
02	3.000 horas	<p><b>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA DIVERSOS EVENTOS:</b></p> <p>Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o <b>REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL</b>. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino.</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.</u></p> <p>O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos seguranças.</p> <p>Serão contratados no mínimo 4 (quatro) seguranças com carga horária de 8 horas para cada evento. <b>(AMPLA CONCORRÊNCIA)</b></p>	R\$ 26,42



03	2.200 horas	<p><b>SERVIÇO DE BRIGADISTA PROFISSIONAL PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA, FESTIVAL DE INVERNO E OUTROS EVENTOS:</b></p> <p>Os brigadistas deverão ter cursos nos quais incluem prevenção a incêndio, controle de pânico, primeiros socorros e fornecimento de todos os materiais necessários, em cumprimento à IT-12 (Instrução Técnica) e a IT-33 (Instrução Técnica) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais – CBMMG, conforme abaixo:</p> <p><b>a)</b> Os profissionais deverão ser especialmente selecionados para a função, devendo estar trajados com uniforme de alta visualização para identificação fácil e imediata (colete refletivo), além de estarem devidamente equipados com os equipamentos de segurança individual (EPI) e outros que se fizerem necessários, conforme a legislação vigente;</p> <p><b>b)</b> Deverá ser mantido um Coordenador Geral de Equipe para atender às demandas dos organizadores, o qual deverá ser certificado com H1 e conter a relação de todos os integrantes da Brigada.</p> <p><b>c)</b> Os profissionais deverão possuir <b>CERTIFICADO DE FORMAÇÃO</b> em vigor, com carga-horária de treinamento e empresa certificadora da formação.</p> <p><u>A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento.</u></p> <p>Serão contratados no mínimo de 10 (dez) brigadistas com carga horária de 8 horas para cada evento. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	R\$ 24,68
04	50 horas	<p><b>SERVIÇO DE LIMPEZA MANUAL E COLETA DE LIXO E RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS DURANTE O FESTIVAL DE GASTRONOMIA:</b></p> <p>Os serviços deverão ser executados por equipe de no mínimo 06 (seis) trabalhadores uniformizados, utilizando vassouras e pás para o recolhimento do lixo, devendo este ser acondicionado em sacos plásticos e depositados em carrinho de lixo, os quais deverão ser removidos e esvaziados pela Contratada. A área de abrangência dos serviços ficará restrita à demarcada para realização do evento. Na equipe deverá ter profissionais do sexo feminino.</p> <p>A Contratada deverá fornecer além da mão de obra, os uniformes aos trabalhadores e EPIs, bem como vassouras, pás, sacos de lixo e carrinho coletor de lixo.</p> <p>Os turnos de varrição e coleta ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	R\$ 29,7250
05	02 unidades	<p><b>LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b></p> <p>Com capacidade de 150 KWA, carenado e silenciado, com autonomia de 24 (vinte e quatro) horas, geração trifásica e chave de proteção de 400A. O gerador ficará em stand by e será acionado somente em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica local.</p> <p>Deverá ser instalado conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, em local indicado pelo Corpo de Bombeiros e permanecer no local até o final do evento. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	R\$ 3.075,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

06	40 unidades	<b>LOCAÇÃO DE BARRACA PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b>  Estrutura em metalon, teto formato piramidal, com fechamentos laterais inferiores e lona de teto antichamas (não propaga chamas) com bancada frontal e lateral (madeira nova). Cor a definir (branca ou azul), nas dimensões 3mx3m, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova).  As barracas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b>	R\$ 330,00
07	40 unidades	<b>LOCAÇÃO DE BARRACA PARA DIVERSOS EVENTOS:</b>  Estrutura em metalon, teto formato piramidal, com fechamentos laterais inferiores e lona de teto antichamas (não propaga chamas) com bancada frontal e lateral (madeira nova). Cor a definir (branca ou azul), nas dimensões 3mx3m, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova).  As barracas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada.  Serão contratadas no mínimo de 3 (três) barracas para cada evento. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b>	R\$ 330,00
08	50 unidades	<b>LOCAÇÃO DE TENDA PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b>  Dimensões de 8x8m, na cor a definir (branca ou azul), teto em formato piramidal, cobertura de teto em lona antichamas, com calhas laterais para escoamento de água, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova).  As tendas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b>	R\$ 870,00
09	30 unidades	<b>LOCAÇÃO DE TENDA PARA DIVERSOS EVENTOS:</b>  Dimensões de 8x8m, na cor a definir (branca ou azul), teto em formato piramidal, cobertura de teto em lona antichamas, com calhas laterais para escoamento de água, em ótimo estado de conservação (limpas, sem furos ou remendos e com pintura nova).  As tendas deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo à Contratada.  Será contratada no mínimo de 1 (uma) tenda para cada evento. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b>	R\$ 870,00
10	100 unidades	<b>LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b>  Cabine com dimensões mínimas de 1,15 m x 2,20 m, fabricados em polietileno, com reservatório para 250 litros, que tenham provisão para químico desodorizante e todos os equipamentos necessários para o bom funcionamento dos mesmos, deverão conter Identificação (Masculina e Feminina). Cada unidade deverá estar equipada ainda com vaso sanitário, suporte para papel, mictório, lixeiras, desinfetante, papel higiênico, sacolas plásticas e demais suprimentos. A Contratada deverá disponibilizar materiais de higiene para reposição durante o período de utilização e deverá higienizar os sanitários sempre que necessário, devendo manter	R\$ 225,00



		<p>higienização adequada durante a realização do evento.</p> <p>As cabines e acessórios deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, com boa aparência e boas condições de higiene. Deverão ser obedecidas às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Corpo de Bombeiros.</p> <p>As cabines deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	
11	60 unidades	<p><b>LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL PARA DIVERSOS EVENTOS:</b></p> <p>Cabine com dimensões mínimas de 1,15 m x 2,20 m, fabricados em polietileno, com reservatório para 250 litros, que tenham provisão para químico desodorizante e todos os equipamentos necessários para o bom funcionamento dos mesmos, deverão conter Identificação (Masculina e Feminina). Cada unidade deverá estar equipada ainda com vaso sanitário, suporte para papel, mictório, lixeiras, desinfetante, papel higiênico, sacolas plásticas e demais suprimentos. A Contratada deverá disponibilizar materiais de higiene para reposição durante o período de utilização e deverá higienizar os sanitários sempre que necessário, devendo manter higienização adequada durante a realização do evento.</p> <p>As cabines e acessórios deverão estar em perfeito estado de conservação e uso, com boa aparência e boas condições de higiene. Deverão ser obedecidas às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e do Corpo de Bombeiros.</p> <p>As cabines deverão ser instaladas de acordo com a disposição contida no mapa a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo.</p> <p>Serão contratados no mínimo de 3 (três) sanitários para cada evento. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	R\$ 225,00
12	1.000 unidades	<p><b>LOCAÇÃO DE GRADE DE CONTENÇÃO (GRADIL) PARA O FESTIVAL DE GASTRONOMIA E FESTIVAL DE INVERNO:</b></p> <p>Grade de isolamento para organização de eventos (shows, atividades em praças, apresentações públicas etc.) de forma a proporcionar proteção às pessoas.</p> <p>Dimensões: padrão universal 2,00 metros largura x 1,20 metros de altura. Confeccionada em estrutura metálica composta por perfis tubulares externos medindo 1 ½ polegadas, travessas internas em barras de aço verticais sólidas com diâmetro 3/8". Travas de encaixe em ambas laterais, tipo olhal-pino ou "C" deitado, acabamento em cantos arredondados, toda estrutura galvanizada a fogo conforme norma NBR 6323 na cor prata, norma de aderência ao revestimento NBR 7398, ou pintadas eletrostaticamente à pó na cor exigida. <b>(EXCLUSIVO MPE)</b></p>	R\$ 19,25

1.2 O valor unitário dos ITENS 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 não se refere ao número de dias do evento, mas sim a disponibilização do bem durante todos os dias deste, ou seja, se o evento tiver duração de dois ou quatro dias, as unidades solicitadas permanecerão disponíveis do início ao final do mesmo, sem alteração do valor contratado, portanto o valor não será computado como diária.

## 2 ESTIMATIVA DE CUSTO



**2.1** Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapecerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se os preços unitários estimados constantes na tabela acima, que perfazem o valor global de **R\$ 358.503,25** (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e três reais e vinte e cinco centavos).

### **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### 4 CALENDÁRIO DOS EVENTOS

4.1 Os eventos serão realizados nas seguintes datas:

EVENTO	DATA INICIAL	DATA FINAL
Reinado da Boa Viagem	11/05/18	14/05/18
Cavalgada de Neolândia	19/05/18	20/05/18
Festival de Gastronomia Rural	01/06/18	03/06/18
Festa Tradicional e Cultural de Marilândia	06/07/18	08/07/18
Reinado do distrito Lamounier	13/07/18	15/07/18
Festival de Inverno	14/07/18	22/07/18
Reinado do Rosário	10/08/18	12/08/18
Reinado do Alto Alegre	31/08/18	03/09/18
Reinado do distrito Marilândia	14/09/18	17/09/18
Reinado do distrito Neolândia	22/09/18	24/09/18
Encontrão da 3ª Idade	11/11/18	11/11/18
Aniversário do município	18/11/18	20/11/18
Corrida Rústica	18/11/18	18/11/18
Reveillon	31/12/18	31/12/18
Natal iluminado	Durante o mês de dezembro	
Outros eventos	Datas móveis	

#### 5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização de cada evento, conforme calendário do município.

5.2 A execução do objeto deverá ser da seguinte forma:

5.3 Os bens constantes dos **ITENS 05 (Grupo Gerador), 06 e 07 (Barraca), 08 e 09 (Tenda), 10 e 11 (Sanitário Químico) e 12 (GRADE DE CONTENÇÃO - GRADIL)** deverão ser instalados, testados e liberados para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 08 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo os mesmos serem desmontados e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento.

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

5.5 Para a prestação dos serviços constantes dos **ITENS 01 e 02 (Segurança Desarmada), ITEM 03 (Brigadista) e ITEM 04 (Limpeza Manual e Coleta de Lixo)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

##### PROFISSIONAIS (SEGURANÇA DESARMADA)

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem no local do evento;
- c) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial no local do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- d) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- e) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;



- f) Operar rádios comunicadores para se comunicarem entre si e com os fiscais colaboradores da Contratante;
- g) Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
- h) Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das pessoas em geral que se façam presentes;
- i) Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida;
- j) Não usar de qualquer tipo de violência.

#### **PROFISSIONAIS (BRIGADISTA)**

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

#### **PROFISSIONAIS (LIMPEZA)**

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

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

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

**5.8** Para os **ITENS 08 e 09 (Sanitário Químico)**, deverão ainda estar inclusos no preço toda a estrutura de limpeza química (caminhão de sucção e produtos), coleta diária dos efluentes e manutenção, em regime de plantão de uma equipe de limpeza durante o evento, transporte, instalação e retirada de todos os sanitários e demais despesas relativas à execução contratual.

**5.9** Para os **ITENS 01 e 02 (Segurança Desarmada), 03 (Brigadista) e 04 (Limpeza)**, a Contratada responsabilizar-se-á também, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, rádios de comunicação, vassouras, pás, sacos de lixo e todos os materiais necessários à execução dos serviços e deverá manter, em caráter de reserva, colaboradores capacitados, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão.

**5.10** A Contratada será também responsável pelas despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou



criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

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

## **6 RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

## **7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** A presente licitação será somente para registrar preços, porquanto não há a necessidade de reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2018, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## **8 FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

## **9 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**9.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

## **10 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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



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

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

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

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

**10.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o contratado executar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

## **11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**Simone Toledo Mezêncio**  
Secretária de Cultura, Esportes e Turismo

**Renata Flávia Campos Pena**  
Secretária de Assistência Social



**ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

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

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

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Constitui objeto da presente Ata o registro de preços para eventual \_\_\_\_\_, observadas as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	UNID/ QDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**1.2** O valor unitário dos ITENS 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 não se refere ao número de dias do evento, mas sim a disponibilização do bem durante todos os dias deste, ou seja, se o evento tiver duração de dois ou quatro dias, as unidades solicitadas permanecerão disponíveis do início ao final do mesmo, sem alteração do valor contratado, portanto o valor não será computado como diária.

**2 EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1** As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização de cada evento, conforme calendário do município.

**2.2** A execução do objeto deverá ser da seguinte forma:

**2.3** Os bens constantes dos **ITENS 05 (Grupo Gerador), 06 e 07 (Barraca), 08 e 09 (Tenda), 10 e 11 (Sanitário Químico) e 12 (GRADE DE CONTENÇÃO - GRADIL)** deverão ser instalados, testados e liberados para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 08 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo os mesmos serem desmontados e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento.

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





2.5 Para a prestação dos serviços constantes dos **ITENS 01 e 02 (Segurança Desarmada)**, **ITEM 03 (Brigadista)** e **ITEM 04 (Limpeza Manual e Coleta de Lixo)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

**PROFISSIONAIS (SEGURANÇA DESARMADA)**

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

**PROFISSIONAIS (BRIGADISTA)**

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

**PROFISSIONAIS (LIMPEZA)**

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

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

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



**2.8** Para os **ITENS 08 e 09 (Sanitário Químico)**, deverão ainda estar inclusos no preço toda a estrutura de limpeza química (caminhão de sucção e produtos), coleta diária dos efluentes e manutenção, em regime de plantão de uma equipe de limpeza durante o evento, transporte, instalação e retirada de todos os sanitários e demais despesas relativas à execução contratual.

**2.9** Para os **ITENS 01 e 02 (Segurança Desarmada), 03 (Brigadista) e 04 (Limpeza)**, a Contratada responsabilizar-se-á também, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, rádios de comunicação, vassouras, pás, sacos de lixo e todos os materiais necessários à execução dos serviços e deverá manter, em caráter de reserva, colaboradores capacitados, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão.

**2.10** A Contratada será também responsável pelas despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços contratados.

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

### **3 RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

### **4 FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

### **5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2018, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

### **6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**



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

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

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

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

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

**6.5** O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor executar os serviços pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Cumprir a execução integral do objeto desta contratação, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e dos bens locados, diligenciando no sentido de que o objeto do contrato seja executado segundo a melhor técnica aplicável e as normas de segurança.

**7.2** Realizar a execução do objeto com a observância dos prazos fixados, das condições e especificações estabelecidas neste instrumento, e em consonância com o Edital e a proposta que deram origem a esta contratação.

**7.3** Disponibilizar os bens em conformidade com as especificações e mão de obra qualificada, bem como suprir todas as necessidades de fretes, carregamento e descarregamento dos bens.

**7.4** Responsabilizar pela montagem, desmontagem e manutenção dos bens locados, com fornecimento de toda mão-de-obra necessária, equipamentos, ferramentas, acessórios, materiais e EPI de seus funcionários, bem como pela guarda dos equipamentos contra intempéries e danos provocados por terceiros.

**7.5** Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica e demais despesas correlacionadas com a prestação dos serviços, bem como as despesas com impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas oriundas da execução do contrato.

**7.6** Responsabilizar-se por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assumindo inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Contratante, a seus servidores ou a terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratual, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



7.7 Promover condições de fiscalização de todos os serviços e bens locados e substituir, no todo ou em parte, quaisquer serviços prestados ou bens que apresentarem eventuais defeitos.

7.8 Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de bens ou de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.9 Utilizar na execução do objeto, profissionais com conhecimentos básicos dos serviços a serem prestados para gerenciamento e operação dos bens, de acordo com a legislação em vigor, durante toda a programação do evento.

7.10 Cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos de segurança da equipe (EPIs), operação e manutenção.

7.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação fiscal e trabalhista.

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

## 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e a execução dos serviços através das Secretarias demandantes.

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

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

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

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Serviço.

## 9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para a prestação dos serviços.

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

## **11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

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

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

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

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

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

## **12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**



12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

### 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

14.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

14.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

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

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na execução, inexecução parcial ou total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;

**b) descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

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



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

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

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

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

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

## **16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

## **17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2016

**17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.1.4.** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 023/2018, constante no Processo Licitatório nº 042/2018.

## **18 FORO**

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

Itapeçerica/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Simone Toledo Mezêncio  
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Esportes  
CPF/MF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

---

Renata Flávia Campos Pena  
Secretária Municipal de Assistência Social  
CPF/MF

---

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

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica





**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

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

ITEM	UNID/ QDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ..... (por extenso)

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

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, mão de obra, transporte, hospedagem e alimentação da equipe envolvida, materiais, EPIs e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

A empresa .....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ..... (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ..... (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Sr. .... (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para na Prefeitura de Municipal de Itapeçerica/MG (ou de forma genérica: para em órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar todos os atos necessários para representar a outorgante na licitação acima referida (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

**OBSERVAÇÕES:**

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



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA