

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022**

**RETIFICAÇÃO 01 – Após impugnações, os Lotes “Brigadista” e “Apoio Desarmado” foram excluídos do edital, e serão licitados em edital exclusivo, após melhor análise dos requisitos essenciais.**

**COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP**

OBJETO: Registro de Preços visando a contratação de empresa para LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, MESAS, CADEIRAS, OMBRELONES, PAINÉIS DE LED e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE RECREAÇÃO INFANTIL (BRINQUEDOS, BARRACAS DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE), em atendimento aos eventos a serem realizados pela Fundação Casa de Cultura do Município de João Monlevade.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO  
ELETRÔNICO:**

**NOVA DATA: 26/10/2022**

**HORÁRIO: 08:30hs (Horário de Brasília)**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

**SÍTIO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**NOME DA UASG: FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**

**CÓDIGO UASG: 929447**

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

ESCLARECIMENTOS: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

## EDITAL

**PROCESSO Nº 77/2022**

**MODALIDADE: Pregão Eletrônico 04/2022**

**TIPO: Menor Preço**

**SOLICITANTE: Fundação Casa de Cultura**

**DATA: 26/10/2022**

**HORÁRIO: 08:30hs**

**LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

### 1. PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE, representada por sua Diretora Presidente Nadja Lírio Furtado, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, Decreto Federal 10.024/19, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeiro indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta Comercial;

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

---

#### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços visando a contratação de empresa para LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, MESAS, CADEIRAS, OMBRELONES, PAINÉIS DE LED e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE RECREAÇÃO INFANTIL (BRINQUEDOS, BARRACAS DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE), em atendimento aos eventos a serem realizados pela Fundação Casa de Cultura do Município de João Monlevade.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.1.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- b) cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- c) para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- e) as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- f) as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.1.2. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

- a) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;
- b) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos

inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

c) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

d) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

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

4.6. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do

licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.1 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.11.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

**4.13. É vedada a participação de empresa:**

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que o fornecimento será feito por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pelo pregoeiro na Fase de Habilitação.

4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição detalhada dos produtos e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de

sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Ao cadastrar a proposta o licitante deverá obrigatoriamente incluir:

- a) Valor unitário até duas casas decimais e valor total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto contendo informações das especificações conforme termo de referência;

5.9. O prazo para a prestação dos serviços serão descritos na Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras e Licitações;

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.11. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

5.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o



direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30' (trinta minutos)**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.2. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.4. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário

marcado para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

### **7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **7.2.1.1. Para os Proponentes dos Lotes 1 a 7:**

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove a licitante ter prestado serviços compatíveis/similares com o objeto desta licitação;

#### **7.2.1.2. Para os Proponentes do Lote 1 (SANITÁRIOS QUÍMICOS CONVENCIONAL e PNE):**

- a) LICENÇA DE OPERAÇÃO, vigente, emitida pelo órgão responsável.
- b) LICENCIAMENTO AMBIENTAL PARA TRANSPORTE E DESCARTE DE DEJETOS, vigente, emitida pelo órgão responsável.

#### **7.2.1.3. Para os Proponentes do Lote 4 (EQUIPE APOIO DESARMADO):**

- ~~a) Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança no Estado de Minas Gerais, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a legislação vigente, notadamente Lei Federal nº 7102/83 e Portaria DPF nº 3233/2012.~~
- ~~b) Declaração emitida pela Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente, atestando a regularidade da empresa na operação de serviços especializados de segurança. (RETIRADO)~~

#### **7.2.1.4. Para os Proponentes do Lote 5 (TENDAS):**

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA ou CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.
- b) Apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo conselho da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, **em nome do responsável técnico**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.
- c) O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica deverá possuir vínculo com empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante **OU com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.**
- d) O profissional constante da certidão do CREA ou CAU, detentor dos acervo técnico, será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação;

#### **7.2.1.5. Para os Proponentes do Lote 6 (SERVIÇOS DE RECREAÇÃO):**

- a) Certificado ou outro documento de garantia do fabricante, atestando o cumprimento das normas da ABNT dos brinquedos infláveis a serem disponibilizados para os eventos da Fundação Casa de Cultura, OU, Declaração do responsável legal do licitante garantindo a disponibilização de brinquedos infláveis à Fundação Casa de Cultura em perfeitas condições de uso e de conformidade com as normas ABNT;

#### **7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Compromisso público ou particular de constituição, em se tratando de consócio, devidamente registrado.

### **7.2.3. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeiro.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, Rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

7.3.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em

relação à integridade do documento digital.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

7.6. As certidões/documentos que não mencionarem a data de validade, terão vigência de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO LOTE;**

## **10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo

valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio utilizado para divulgação.

## 11. DO MODO DE DISPUTA

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no Decreto Municipal n.º 123/2020 e federal 10.024/19.

11.2. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 10,00 (dez reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se á automaticamente.

11.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.6. Os licitantes, a qualquer momento depois de finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeiro em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

## **12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

### **12.1.1. PARA OS ITENS DE PARTICIPAÇÃO GERAL**

- a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pela Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada;
- c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem na alínea “a”, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **12.1.3. PARA OS ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP**

- a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre estas.

## **13. DA NEGOCIAÇÃO**

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor estimado neste edital;

#### **14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30' (trinta minutos)**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.

14.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na

ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.

15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

15.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

15.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 1 (um) dia, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhar as decisões.

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

## **17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br) ou [licitacao@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacao@pmjm.mg.gov.br);

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

17.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o art. 23 do Decreto n.º 10.024/2019.

17.4. Caberá ao Pregoeiro, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **18. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação tem valor total estimado de R\$ 480.703,41 (quatrocentos e oitenta mil, setecentos e três reais e quarenta e um centavos) e serão empenhadas no orçamento vigente em dotações da Fundação Casa de Cultura, ou as equivalentes no próximo exercício, mediante disponibilidades orçamentárias e financeiras, processadas e autorizadas, no ato das aquisições.

## 19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

19.2. A Fundação Casa de Cultura, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.2.1. A Fundação Casa de Cultura, em comum acordo com o licitante vencedor, poderá enviar a Ata de Registro de Preços, por email, para assinatura digital;

19.3. Salvo motivo justificado e aceito pela Fundação Casa de Cultura, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

19.4.1. Caso a licitação for vencida por consórcio de empresas, na data de assinatura da ata, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado em Junta Comercial (Lei nº 8.934/94, art. 32, inciso II), observadas as seguintes condições:

19.4.1.1. Indicação da empresa-líder do consórcio, a qual deverá representar as consorciadas perante a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade;

19.4.1.2. Subscrição de todas as empresas integrantes do consórcio;

19.4.1.3. Obrigação de que cada consorciada responderá, individualmente e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto deste Pregão, até a conclusão final do fornecimento e dos serviços que vierem a ser contratados;

19.4.1.4. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

19.4.1.5. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da Administração;

19.4.1.6. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em Pessoa Jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

19.4.1.7. Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços licitados;

19.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no item anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

19.6. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, seus signatários passarão a denominar-se: **Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador**, respectivamente;

19.7. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(s);

19.8. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se ao fornecimento dos itens a ele adjudicados;

19.9. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

19.9.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

19.10. A ARP não obriga a Fundação Casa de Cultura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência;

19.11. A Comissão de Registro de Preços avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados;

19.12. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória;

19.13. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, à Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. Sra. da Conceição, dirigida à Comissão de Registro de Preços;

19.14. O fornecedor, antes de ser receber as AF's – Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, ou no ato de recebimento destas, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

19.14.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

19.15. Cancelados os registros, a Fundação Casa de Cultura poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

19.16. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo outros preços registrados, a Fundação Casa de Cultura revogará a ARP;

19.17. O gestor da ARP deverá realizar o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

19.18. A Fundação Casa de Cultura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na

Ata ou Termo de Referência.

## 20. DO REGISTRO DE PREÇOS DOS FORNECEDORES

20.1. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, órgão gestor, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário;

**20.1.1. Serão registrados os preços de todos os classificados que concordarem com o registro ao valor do primeiro classificado;**

20.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital;

20.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, a Fundação Casa de Cultura convocará obedecida ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP;

## 21. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à **Comissão Gerenciadora nomeada pela portaria nº. 279/2022**, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

21.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Fundação Casa de Cultura ou modificação na contratação;

21.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Fundação Casa de Cultura deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

21.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas



atividades;

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a Fundação Casa de Cultura ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade da Fundação Casa de Cultura ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **22.1. São obrigações do licitante fornecedor:**

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Fundação Casa de Cultura, o qual, caso haja, será dado por escrito;
  - b.1) A adjudicatária responde, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;
- c) Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- d) Proceder entrega dos produtos, objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos deste Edital;
- e) Credenciar junto a Fundação Casa de Cultura funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações do objeto deste pregão;
- f) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

### **22.2. São obrigações do órgão gerenciador:**

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Designar o (s) gestor (es) de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos produtos, conforme definido do presente edital;
- c) Emitir as Autorizações de Fornecimentos, à Contratada, para o seu endereço ou através de email ou fax;

- d) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, prazo para corrigi-la;
- e) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- g) Fiscalizar a execução da contratação, o que não cessa ou diminui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- h) Rejeitar todo e qualquer produto em desconformidade com as especificações do edital;
- i) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- j) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### **23. DO FORNECIMENTO**

23.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pela Fundação Casa de Cultura, de acordo com necessidades do mesmo, conforme especificações do item constante do termo de referência, respeitada a ordem de registro dos fornecedores.

### **24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

24.1. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante a Fundação Casa de Cultura, o pagamento será efetuado, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo gestor da Ata de RP e, das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

24.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

24.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

24.4. O pagamento devido pela Fundação Casa de Cultura será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por

outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

24.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

24.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará a Fundação Casa de Cultura, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

24.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

24.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata;

24.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

24.10. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

## **25. DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

25.1. O fornecedor poderá ter o seu registro de preços revogado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

### **25.2. A revogação do seu registro poderá ser:**

25.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR , quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

25.2.2. Por iniciativa da Fundação Casa de Cultura, quando:

- a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público devidamente, motivada e justificada;
- d) O fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) O fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

25.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Fundação Casa de Cultura fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro, caso haja.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

26.2. Fica assegurado a Fundação Casa de Cultura, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

26.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

26.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

26.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

26.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

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

26.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

26.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

26.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

26.12. A Administração poderá, até a assinatura da ATA ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

26.12.1. Caso não existam mais fornecedores com preços registrados, para os mesmos itens, o Pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

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

26.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

26.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

26.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 11 de Outubro de 2022

Ricardo Alexandre de Oliveira  
Pregoeiro

Nadja Lírio Furtado  
Diretora Presidente  
Fundação Casa de Cultura

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Registro de Preços visando a contratação de empresa para LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, MESAS, CADEIRAS, OMBRELONES, PAINÉIS DE LED e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE RECREAÇÃO INFANTIL (BRINQUEDOS, BARRACAS DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE), em atendimento aos eventos a serem realizados pela Fundação Casa de Cultura do Município de João Monlevade.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação, considerando a necessidade de proporcionar e democratizar o lazer, por meio do entretenimento gratuito. Considerando futuras programações atendendo ao município de João Monlevade cabe à Fundação Casa de Cultura estimular e promover práticas culturais do município. Considerando que os eventos de grande porte proporcionam um significativo aumento da atividade econômica na cidade.

A divisão dos serviços ora solicitados em lotes se deve pelo fato de acarretar ganho de escala, já que, ao se agrupar objetos semelhantes torna-se possível a formulação de propostas de preços mais vantajosas à esta Administração. Além disso, a divisão do presente certame em lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica na prestação dos serviços.

#### 3. EVENTOS

##### 3.1. Cronograma

Ano	Mês	Quantidade de dias de eventos
2022	Outubro	04
2022	Novembro	03
2022	Dezembro	04
2023	Março	02
2023	Abril	03

2023	Maio	01
2023	Julho	02
2023	Agosto	01
2023	Setembro	02

3.2. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com as necessidades e conveniência da Fundação Casa de Cultura, mediante a emissão da autorização de fornecimento ou autorização de empenho;

3.3. O Registro de Preços não obriga a Fundação Casa de Cultura aquisição total dos itens discriminados na planilha, podendo a Fundação Casa de Cultura adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro, a preferência, em igualdade de condições.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

##### **4.1. LOTE 1 - LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS**

##### **LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS CONVENCIONAL**

Locação de banheiros químicos individuais, portáteis, com serviço de instalação e retirada da estrutura, sucção/manutenção diária da limpeza interna e externa dos sanitários com utilização de materiais de limpeza próprios do locador. Deverá estar incluso no serviço material de higiene pessoal: papel higiênico (mínimo de dois rolos por cabine, com 30 metros/cada), em folha simples, cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e Álcool Gel antisséptico para as mãos - 70% (limpeza e assepsia à seco, com a composição de água, aminometil propanol, glicerina bidestilada, polímero acrílico TR-1 e propileno glicol). A sucção e manutenção da limpeza, bem como a reposição de materiais de higiene pessoal para os usuários deverá ser realizada a cada diária contratada para o serviço. O sanitário deverá ser em estrutura de polietileno de alta densidade ou material similar, com teto translúcido ou com iluminação interna, em dimensões mínimas de 2,30m de altura x 1,50m de largura x 1,50m de profundidade, de maneira que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, peso aproximado 108 kg vazio e tanque com capacidade aproximada de 125 litros. Composto de caixa de dejetos, com assento, porta papel higiênico, dispenser para gel de higienização das mãos, porta objeto e piso antiderrapante, com rampa de acesso e barras de sustentação para apoio, porta com fechamento e tranca interna e com identificação de ocupado, identificação masculino/feminino e em ótimas condições de uso. Os sanitários deverão atender as normas de segurança, previstas em normas



técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam os usuários PCD, além de atender às exigências da fiscalização sanitária.

**ITEM 1:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 1	
Quantidade de banheiros por evento	50
Quantidade de dias de evento	05
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 236,39
Valor Total	R\$ 59.097,50

**ITEM 2:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 2	
Quantidade de banheiros por evento	40
Quantidade de dias de evento	01
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 266,39
Valor Total	R\$ 10.655,60

**ITEM 3:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 3	
Quantidade de banheiros por evento	30
Quantidade de dias de evento	4
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 246,39
Valor Total	R\$ 29.566,80

**ITEM 4:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 4	
Quantidade de banheiros por evento	20
Quantidade de dias de evento	05
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 248,89
Valor Total	R\$ 24.889,00

**ITEM 5:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 5	
Quantidade de banheiros por evento	16
Quantidade de dias de evento	4
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 278,89
Valor Total	R\$ 17.848,96

**ITEM 6:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 6	
Quantidade de banheiros por evento	04
Quantidade de dias de evento	3
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 278,89
Valor Total	R\$ 3.346,68

**VALOR TOTAL DE SANITÁRIO QUÍMICO CONVENCIONAL: R\$ 145.404,54**

**LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PNE (Portadores de Necessidades Especiais)**

Locação de banheiros químicos individuais, portáteis, com serviço de instalação e retirada da estrutura, sucção/manutenção diária da limpeza interna e externa dos sanitários com utilização de materiais de limpeza próprios do locador. Deverá estar incluso no serviço material de higiene pessoal: papel higiênico (mínimo de dois rolos por cabine, com 30 metros/cada), em folha simples, cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e Álcool Gel antisséptico para as mãos - 70% (limpeza e assepsia à seco, com a composição de água, aminometil propanol, glicerina bidestilada, polímero acrílico TR-1 e propileno glicol). A sucção e manutenção da limpeza, bem como a reposição de materiais de higiene pessoal para os usuários deverá ser realizada a cada diária contratada para o serviço. O sanitário deverá ser em estrutura de polietileno de alta densidade ou material similar, com teto translúcido ou com iluminação interna, em dimensões mínimas de 2,30m de altura x 1,50m de largura x 1,50m de profundidade, de maneira que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, peso aproximado 108 kg vazio e tanque com capacidade aproximada de 125 litros. Composto de caixa de dejetos, com assento, porta papel higiênico, dispenser para gel de higienização das mãos, porta objeto e piso antiderrapante, com rampa de acesso e barras de sustentação para apoio, porta com fechamento e tranca interna e com

identificação de ocupado, identificação masculino/feminino e em ótimas condições de uso. Os sanitários deverão atender as normas de segurança, previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes, composto de todos os equipamentos e acessórios de seguranças que atendam os usuários PCD, além de atender às exigências da fiscalização sanitária.

**ITEM 7:**

Banheiro Químico PNE – Evento Tipo 1	
Quantidade de banheiros por evento	01
Quantidade de dias de evento	09
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 553,13
Valor Total	R\$ 4.978,17

**ITEM 8:**

Banheiro Químico PNE – Evento Tipo 2	
Quantidade de banheiros por evento	02
Quantidade de dias de evento	10
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$ 528,13
Valor Total	R\$ 10.562,60

**VALOR TOTAL DE SANITÁRIO QUÍMICO PNE: R\$ 15.540,77**

**VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 160.945,31**

**4.2. LOTE 2 – CADEIRAS, MESAS, OMBRELONES (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**

**CADEIRA EM POLIPROPILENO (PP) SEM BRAÇO:**

Cadeira de plástico sem apoio para os braços, material polipropileno com aditivos Anti-UV, na cor branca, produto monobloco (permite empilhamento de até 30 peças), resistente e empilhável, para uso interno e externo, Classe B (Uso Irrestrito) com capacidade para suportar 182 kg. De acordo com Norma ABNT NBR 14776 e Certificado do INMETRO Portaria 341 e 342/14. Dimensões de 86x39x40cm (com variação de 10%).

**ITEM 9:**

Cadeira em Polipropileno (PP) Sem Braço – Evento Tipo 1	
Quantidade de cadeiras por evento	400
Quantidade de dias de evento	04

Valor Unitário da diária por cadeira	R\$ 3,47
Valor Total	R\$ 5.552,00

**ITEM 10:**

Cadeira em Polipropileno (PP) Sem Braço – Evento Tipo 2	
Quantidade de cadeiras por evento	200
Quantidade de dias de evento	07
Valor Unitário da diária	R\$ 4,50
Valor Total	R\$ 6.300,00

**ITEM 11:**

Cadeira em Polipropileno (PP) Sem Braço – Evento Tipo 3	
Quantidade de cadeiras por evento	100
Quantidade de dias de evento	12
Valor Unitário da diária	R\$ 7,53
Valor Total	R\$ 9.036,00

**VALOR TOTAL DE CADEIRA: R\$ 20.888,00**

**MESA EM POLIPROPILENO (PP)**

Mesa de plástico, material polipropileno com aditivos Anti-UV, na cor branca, produto monobloco (permite empilhamento de até 20 unidades), com abertura para guarda sol, lavável, resistente e empilhável, para uso interno e externo, com capacidade para suportar até 100kg distribuídos. Permite acomodação para até quatro lugares. Dimensões de 70x70x72cm (com variação de até 10%).

**ITEM 12:**

Mesa em Polipropileno (PP) – Evento Tipo 1	
Quantidade de mesas por evento	100
Quantidade de dias de evento	07
Valor Unitário da diária por mesa	R\$ 10,16
Valor Total	R\$ 7.112,00

**ITEM 13:**

Mesa em Polipropileno (PP) – Evento Tipo 2	
Quantidade de mesas por evento	50
Quantidade de dias de evento	07
Valor Unitário da diária por mesa	R\$ 16,07
Valor Total	R\$ 5.624,50

**VALOR TOTAL DE MESA: R\$ 12.736,50**

**OMBRELONE**

Ombrelone redondo com no mínimo 2,4 e no máximo 2,6m de largura com estrutura central em madeira de lei. Diâmetro da coluna central de mínimo 38mm e no máximo 41mm e comprimento de 2,5m a 3m. A base em concreto com peso mínimo de 30 kg. Cobertura confeccionada em bagum ou tecido acrílico poliéster ou similar com proteção UV, cor branco ou bege, com tratamento que não permite a formação de fungos e bactérias, fixada por sistema de encaixe rosetas e ponteiras injetadas. Sistema de abertura: Manivela manual com roldana. Cada posição de abertura com uma trava de segurança. Parafusos de aço inox. Rebite de alumínio.

**ITEM 14:**

Ombrelone – Evento Tipo 1	
Quantidade de ombrelones por evento	50
Quantidade de dias de evento	04
Valor Unitário da diária por ombrelone	R\$ 57,76
Valor Total	R\$ 11.552,00

**ITEM 15:**

Ombrelone – Evento Tipo 2	
Quantidade de ombrelones por evento	20
Quantidade de dias de evento	03
Valor Unitário da diária por ombrelone	R\$ 76,00
Valor Total	R\$ 4.560,00

**VALOR TOTAL DE OMBRELONE: R\$ 16.112,00**

**VALOR TOTAL LOTE 2: R\$ 49.736,50 (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**

#### **4.3. LOTE 3 – BRIGADISTA COM CERTIFICAÇÃO (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)**

~~Brigadistas para a execução das atividades de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e atendimento emergencial de primeiros socorros em cumprimento à IT-12 e IT-33 e demais normas do Corpo de Bombeiros.~~

~~Diária de Brigadista (com duração média de 12 horas).~~

~~O brigadista deve ser credenciado nas Atividades Auxiliares do CBMMG (a documentação da qualificação de cada brigadista será exigida antes da execução dos serviços).~~

##### **ITEM 16:**

<del>Brigadistas com Certificação – Evento Tipo 1</del>	
<del>Quantidade de brigadistas por evento</del>	<del>04</del>
<del>Quantidade de dias de evento</del>	<del>12</del>
<del>Valor Unitário da diária por brigadista</del>	<del>R\$ 360,00</del>
<del>Valor Total</del>	<del>R\$ 17.280,00</del>

##### **ITEM 17:**

<del>Brigadistas com Certificação – Evento Tipo 2</del>	
<del>Quantidade de brigadistas por evento</del>	<del>08</del>
<del>Quantidade de dias de evento</del>	<del>05</del>
<del>Valor Unitário da diária por brigadista</del>	<del>R\$ 360,00</del>
<del>Valor Total</del>	<del>R\$ 14.400,00</del>

##### **ITEM 18:**

<del>Brigadistas com Certificação – Evento Tipo 3</del>	
<del>Quantidade de brigadistas por evento</del>	<del>10</del>
<del>Quantidade de dias de evento</del>	<del>02</del>
<del>Valor Unitário da diária por brigadista</del>	<del>R\$ 360,00</del>
<del>Valor Total</del>	<del>R\$ 7.200,00</del>

**VALOR TOTAL LOTE 3: R\$ 38.880,00 (EXCLUSIVO PARA ME/EPP) (RETIRADO)**

#### 4.4. LOTE 4 – EQUIPE DE APOIO DESARMADO (HOMENS E MULHERES)

~~Profissionais para prestação de serviços de apoio desarmado, feminino ou masculino, conforme solicitação da secretaria gestora; devidamente uniformizado; portanto rádio de comunicação, revista, além de auxiliar no controle de trânsito, apresentar as placas indicativas para se evitar transtornos e congestionamentos e garantir a segurança de motoristas e pedestres; segurança preventiva nas áreas interna e externa dos eventos. Considerar reserva de profissionais para revista individual, nos locais de acesso, visando impedir a entrada de pessoas que estejam portando armas de fogo, perfuro cortantes, e quaisquer outros objetos que possam oferecer riscos à integridade física dos participantes do evento.~~

~~Período 12 horas. Deverão possuir certificado de formação brigadista (serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros).~~

~~Incluir: Materiais inerentes ao serviço, detector de metais, hospedagem, seguro pessoal e alimentação da equipe, se necessário.~~

##### ITEM 19:

Equipe de Apoio Desarmada – Evento Tipo 1	
Quantidade de seguranças por evento	30
Quantidade de dias de evento	03
Valor Unitário da diária por segurança	R\$ 276,67
Valor Total	R\$ 24.900,30

##### ITEM 20:

Equipe de Apoio Desarmada – Evento Tipo 2	
Quantidade de seguranças por evento	24
Quantidade de dias de evento	02
Valor Unitário da diária por segurança	R\$ 276,67
Valor Total	R\$ 13.280,16

##### ITEM 21:

Equipe de Apoio Desarmada – Evento Tipo 3	
Quantidade de seguranças por evento	16
Quantidade de dias de evento	07

<del>Valor Unitário da diária por segurança</del>	<del>R\$ 276,67</del>
<del>Valor Total</del>	<del>R\$ 30.987,04</del>

**ITEM 22:**

<del>Equipe de Apoio Desarmada — Evento Tipo 4</del>	
<del>Quantidade de seguranças por evento</del>	<del>10</del>
<del>Quantidade de dias de evento</del>	<del>07</del>
<del>Valor Unitário da diária</del>	<del>R\$ 276,67</del>
<del>Valor Total</del>	<del>R\$ 19.366,90</del>

**VALOR TOTAL LOTE 4: R\$ 88.534,40 (RETIRADO)**

**4.5. LOTE 5 – TENDAS**

**TENDA COM BALCÃO**

Tenda com balcão na frente e laterais sendo inteiriço em chapa galvanizada com suporte para fixação medindo com no mínimo 3,0mx 3,0m e no máximo 4,00m x 4,00m cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. Lona (teto, saia e fechamento), seminova (permitindo furos até 0,5 mm), na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimofa/antifungos.

**ITEM 23:**

Tenda com Balcão - Evento Tipo 1	
Quantidade de tenda com balcão por evento	10
Quantidade de dias de evento	07
Valor Unitário da diária por tenda	R\$ 283,33
Valor Total	R\$ 19.833,10

**ITEM 24:**

Tenda com Balcão - Evento Tipo 2	
Quantidade de tenda com balcão por evento	16
Quantidade de dias de evento	09



Valor Unitário da diária por tenda	R\$ 276,67
Valor Total	R\$ 39.840,48

**ITEM 25:**

Tenda com Balcão - Evento Tipo 3	
Quantidade de tenda com balcão por evento	20
Quantidade de dias de evento	05
Valor Unitário da diária por tenda	R\$ 283,33
Valor Total	R\$ 28.333,00

**VALOR TOTAL DE TENDA COM BALCÃO: R\$ 88.006,58**

**TENDA 6M X 6M**

COBERTURA PIRAMIDAL Medindo 6,00m x 6,00m (36m<sup>2</sup>) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,00m de altura, com calhas reforçadas para canalização de água. Lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimofa/antifungos.

**ITEM 26:**

Tenda 6 x 6 - Evento Tipo 1	
Quantidade de tenda 6 x 6 por evento	02
Quantidade de dias de evento	03
Valor Unitário da diária por tenda	R\$ 733,33
Valor Total	R\$ 4.399,98

**TENDA 10M X 10M**

COBERTURA PIRAMIDAL Medindo 10,00m x 10,00m (100m<sup>2</sup>) cada, individual, confeccionadas em estrutura metálica com pé direito de 3,50m de altura, calhas reforçadas e treliçadas para canalização de água. Lona, seminova, na cor branca, para a redução de transferência térmica (efeito estufa). Confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada e amarração em

cordas de polipropileno trançadas; produto Auto Extinguível e proteção química antimoho/antifungos.

**ITEM 27:**

Tenda 10 x 10 - Evento Tipo 1	
Quantidade de tenda 10 x 10 por evento	2
Quantidade de dias de evento	2
Valor Unitário da diária por tenda	R\$ 1.333,33
Valor Total	R\$ 5.333,32

**VALOR TOTAL LOTE 5: R\$ 97.739,88**

**4.6. LOTE 6 – SERVIÇOS DE RECREAÇÃO**

**ITEM 28:TABOGÃ INFLÁVEL:**

Dimensões mínimas: 4,20m(l) x 8,50m(c) x 6,50m(a).

Material Confeccionado: KP 1000.

Acompanha 01 motor monofásico de 1cv com chave reversora de voltagem (110/220v).

Crianças a partir de 04 anos

**Equipe Operacional: 1 monitor.**

Período de 6 horas por dia.

Tobogã Inflável - Evento Tipo 1	
Quantidade de tobogã Inflável por evento	01
Quantidade de dias de eventos	15
Valor Unitário	R\$ 913,33
Valor Total	R\$ 13.699,95

**ITEM 29: CAMA ELÁSTICA:**

Dimensões mínimas: 4,30 m x 3,00 m x 2,00 m.

Estrutura em ferro galvanizado. Sistema de impulsão por 84 molas (modelo 4,30m).

Sistema de impulsão por 64 molas (modelo 3,00m). Lona de alto em sannet QR disponível nas cores: azul, vermelho, amarelo, verde e preto. Proteção sobre molas de espuma revestida com lona colorida. Acompanha escada com 3 degraus. Rede de proteção em polipropileno multicolorida com hastes metálicas revestidas com protectube colorido. Sistema de montagem por encaixe.

Peso: 110kg, modelo 4,30m, 85kg modelo 3,00m, 49kg, modelo 2,00m. Crianças a partir de 4 anos.

**Equipe Operacional: 1 monitor.**

Período de 6 horas por dia.

Cama Elástica - Evento Tipo 1	
Quantidade de cama elástica por evento	01
Quantidade de dias de eventos	15
Valor Unitário	R\$ 386,67
Valor Total	R\$ 5.800,05

**ITEM 30: BARRACA DE PIPOCA CAPACIDADE 500 SACOS:**

Barraca de Pipoca para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário.

**Capacidade para servir 500 sacos de pipoca.**

**Equipe Operacional: 02 barracas com 02 pessoas servindo cada barraca.**

Período de 6 horas por dia.

Barraca de Pipoca	
Quantidade de barracas de pipoca por evento	02
Quantidade de dias de eventos	10
Valor Unitário	R\$ 595,00
Valor Total	R\$ 11.900,00

**ITEM 31: BARRACA DE PIPOCA CAPACIDADE 3.000 SACOS:**

Barraca de Pipoca para preparo e distribuição de forma gradual, sendo: carrinho com proteção, fogareiro e gás, para preparo de pipoca com os seguintes ingredientes: óleo vegetal, milho de pipoca tipo 1, classe amarela e sal de cozinha refinado, acondicionados em embalagens individuais de papel na cor cinza, no tamanho mínimo de 10 x 12cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para

preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário.

**Capacidade para servir 3.000 sacos de pipoca.**

**Equipe Operacional: 02 barracas com 02 pessoas servindo cada barraca.**

Período de 6 horas por dia.

Barraca de Pipoca	
Quantidade de barracas de pipoca por evento	02
Quantidade de dias de eventos	04
Valor Unitário	R\$ 1.426,67
Valor Total	R\$ 11.413,36

### ITEM 32: BARRACA DE ALGODÃO DOCE:

Algodão Doce feito na hora, servido por pessoal uniformizado, em barraquinhas de alumínio e balcão de inox, com cobertura de lona, para uso tanto lugar aberto ou lugar coberto. Incluso todo o material necessário. Algodão Doce produzido com Açúcar Cristal em palitos de bambu com acabamento redondo no tamanho mínimo de 30 cm, seguindo todas as exigências da vigilância sanitária, incluindo serviço de atendente para preparo e distribuição, despesas com transporte, mobilização, desmobilização, mão de obra, hospedagem, alimentação, se necessário.

**Capacidade para servir algodão doce por barraca.**

**Equipe Operacional: 02 barracas com 01 pessoa servindo cada barraca.**

Período de 6 horas por dia

Barraca de Algodão Doce	
Quantidade de barracas de algodão doce por evento	02
Quantidade de dias de eventos	04
Valor Unitário	R\$ 1.376,67
Valor Total	R\$ 11.013,36

### ITEM 33: EQUIPE DE RECREAÇÃO/ANIMAÇÃO:

O monitor deverá estar uniformizado, ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças.

É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças.

O monitor deverá desenvolver diversas atividades, tais como: animar a matinê carnavalesca, gincanas, brincadeiras cantadas, caça ao tesouro, dramatizações, jogos de quadra, estafetas, ginástica recreativa, concurso de dança, oficinas culturais e pedagógicas e muitos outros jogos e atividades lúdicas que despertem o interesse da criança tornando o evento alegre e divertido.

Caso utilize materiais, já deverão estar inclusos.

**Equipe Operacional: 16 recreadores (sendo 04 recreadores por evento)**

Equipe de Recreação/Animação	
Quantidade de recreadores por evento	04
Quantidade de dias de evento	13
Valor Unitário	R\$ 515,00
Valor Total	R\$ 26.780,00

**VALOR TOTAL LOTE 6: R\$ 80.606,72**

**4.7. LOTE 7 - ITEM 34: PAINEL DE LED**

Consiste em 01 painel P5 ou superior, med. 6,00 x 2,00m, de Led adequado para o uso como recurso cenográfico ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais abertos porém coberto. Modelo "painel" em "Led Indoor" de alto brilho, densidade do pixel; 40.000 pixel por m<sup>2</sup>, Nível e Brilho 1300 Nits, Dimensão de gabinete 640\*640\*10mm ou superior, Pixel real 5mm, Resolução do Gabinete: 128x128 pixel, frequência de entrada 50-60Hz, cores 16,77 milhões, possibilidade de leitura das extensões de arquivos, no mínimo MPG, AVI,WMV,RM, conexão de sinal RJ45. Incluir: Estrutura para suporte e fixação dos painéis, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços de projeção. INCLUIR: Transporte carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário.

Painel de Led – Evento Tipo 1	
Quantidade de painéis de led por evento	01
Quantidade de dias de evento	19
Valor Unitário da diária por painel	R\$ 4.825,00
Valor Total	R\$ 91.675,00

**VALOR TOTAL LOTE 7: R\$ 91.675,00**

**OBSERVAÇÃO 1:** Em casos de divergência entre código CATSER e especificação constante deste Termo de Referência, considera-se a especificação deste Termo.

## **5. CONDIÇÕES GERAIS**

### **5.1. A Contratante, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

- a) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no registro de preço;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto da ata de registro de preço, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- e) Fornecer o mapa do evento com o exato local de instalação dos equipamentos;
- f) Informar a contratada com 7 (sete) dias de antecedência o local, horário e data prevista para confirmação e fornecimento do objeto;
- g) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário estipulados pela Fundação Casa de Cultura;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- i) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal enviada a Fundação Casa de Cultura.

### **5.2. Responsabilidades do Contratado**

#### **5.2.1. A empresa vencedora do LOTE 1: SANITÁRIO QUÍMICO, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

- a) Os sanitários deverão ser individuais, portáteis, em polietileno ou material similar, com tampo, composto de caixa de dejetos e com porta papel higiênico;
- b) Os sanitários deverão estar montados nos locais e horários determinados pela Fundação Casa de Cultura antes do início do evento e deverão estar desmontados em até 3h após o encerramento do evento;
- c) A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, manutenção diária, higienização, papel higiênico, papel toalha, bem como transporte e todos os serviços necessários para execução do objeto;
- d) A contratada deverá realizar vistoria técnica nos equipamentos ao final de cada dia ou imediatamente durante a realização do evento para que sejam feitos os devidos reparos;

- e) Diariamente deverá ser realizada operação de sucção dos dejetos, substituição dos respectivos produtos químicos e de higiene, bem como limpezas externa e interna de todos os banheiros locados;
- f) Quando da realização das operações de limpeza dos banheiros, deverão ser no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, bem como aplicar produtos adequados para a eliminação de odores nas cabines e seus entornos;
- g) Todos os produtos químicos necessários para limpeza das cabines ficarão a cargo da empresa contratada;
- h) A empresa contratada para a prestação dos serviços de LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMÍCOS, deverão apresentar o COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE DESCARTE DO MÊS ANTERIOR, OU O MAIS ATUALIZADO, DOS DEJETOS DOS BANHEIROS QUIMÍCOS. A Fundação Casa de Cultura deverá exigir tal documento, no momento do recebimento das Notas Fiscais.
- i) Todas as despesas com hotel, transporte e refeição de sua equipe serão por conta da contratada.

**5.2.2. A empresa vencedora do LOTE 2: MESA, CADEIRA, OMBRELONE, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

- a) Todos os materiais deste termo deverão estar montados nos locais e horários determinados pela Fundação Casa de Cultura antes do início do evento e deverão estar desmontados em até 6h após o encerramento do evento;
- b) A contratada será responsável pela montagem e desmontagem, bem como transporte e todos os serviços necessários para execução do objeto;
- c) A contratada deverá realizar vistoria técnica nos equipamentos ao final de cada dia ou tempestivamente durante a realização do evento para que sejam feitos os devidos reparos;
- d) A Fundação Casa de Cultura deverá exigir tal documento, no momento do recebimento das Notas Fiscais.
- e) Todas as despesas com hotel, transporte e refeição de sua equipe serão por conta da contratada.

**~~5.2.3. A empresa vencedora do LOTE 3: BRIGADISTAS, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:~~**

- ~~a) Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e~~

~~quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;~~

~~b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fundação Casa de Cultura no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;~~

~~e) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a Fundação Casa de Cultura, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo;~~

~~d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas;~~

~~e) Refazer, sem custo para a Fundação Casa de Cultura, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.~~

~~f) Os brigadistas deverão ter curso devidamente reconhecido pelo Corpo de Bombeiros.~~

**(RETIRADO)**

**~~5.2.4. A vencedora do LOTE 4: EQUIPE DE APOIO DESARMADO, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:~~**

~~a) O patrulhamento deverá ser realizado durante todo o período da festa, em todo o recinto do evento, inclusive nos locais de acesso, estacionamentos, etc. dando prioridade nos locais de maior aglomeração de público.~~

~~b) Além do controle de tumultos, deverão, ainda, orientar o público nos deslocamentos e informar sobre a estrutura dos serviços disponíveis.~~

~~c) A Contratada deverá afastar do serviço, imediatamente, qualquer contingente da equipe que na opinião da fiscalização não execute seu trabalho de maneira correta e adequada, ou ainda, quando se comportar de forma desrespeitosa, desordenada ou indesejável.~~

~~d) Os Agentes deverão estar identificados com crachás e devidamente uniformizados.~~

~~e) Todas as despesas com hotel, transporte e refeição de sua equipe serão por conta da contratada. (RETIRADO)~~

**5.2.5. A vencedora do LOTE 5: TENDAS, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

a) Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, substituindo às suas expensas, todo e qualquer serviço não aceito pela Contratante;



- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Fundação Casa de Cultura, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 horas, o serviço com avarias ou defeitos, ou em desacordo com o edital.
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Fundação, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preço;
- e) Comunicar à Fundação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) A licitante vencedora responderá nos casos de acidente em decorrência da montagem incorreta das estruturas e equipamentos montados, utilização de material inadequado, dentre outros motivos;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j) A Disponibilização de mão-de-obra especializada na montagem, desmontagem e manutenção dos materiais fica a cargo da licitante vencedora.
- k) A contratada deverá realizar vistoria técnica nos equipamentos ao final de cada dia ou tempestivamente durante a realização do evento para que sejam feitos os devidos reparos.
- l) Todas as despesas com hotel, transporte e refeição serão por conta da contratada.
- m) Todo o material necessário a instalação das tendas, incluindo fixação completa, assim como a aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, cordas, amarras, pesos, contrapesos, haste de aterramento, produtos de limpeza, etc, deverá ser fornecido pela Contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade;
- n) Ficará a cargo da empresa a ser contratada, a responsabilidade pela segurança das tendas fornecidas, a partir do momento da entrega das mesmas no local indicado, durante o período da realização do evento, e até o término do evento, com a devolução das referidas tendas.

o) Apresentar ART das tendas e suas coberturas.

**5.2.6. A vencedora do LOTE 6: SERVIÇOS DE RECREAÇÃO, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

- a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b) Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;
- d) Responsáveis por todos os equipamentos montados no horário do evento.
- e) Fornecer a cada evento, laudo técnico ou atestado, emitido por profissional técnico habilitado para tal registrado na entidade profissional competente, garantindo a vistoria, segurança e a conformidade com a norma ABNT 15859/2010 dos equipamentos (brinquedos infláveis) disponibilizados para os eventos;
- f) Instalação dos brinquedos infláveis de acordo com as normas ABNT, verificando minimamente, ancoragem (fixação nas argolas e estacas), saída de ar visíveis, suportar até 160kg, fiação elétrica protegida, sem sinal de desgastes ou com emenda mal isoladas, cordas não desfiadas, armadilhas, protuberâncias ou fendas que possa prender roupas, botões ou dedos dentre outras necessárias para garantir a segurança dos usuários.

**5.2.7. A vencedora do LOTE 7: PAINEL DE LED, durante a ata de registro de preço, compromete-se a:**

- a) Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, substituindo às suas expensas, todo e qualquer serviço não aceito pela Contratante;
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 horas, o serviço com avarias ou defeitos, ou em desacordo com o edital.
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) A licitante vencedora responderá nos casos de acidente em decorrência da montagem incorreta das estruturas e equipamentos montados, utilização de material inadequado, dentre outros motivos;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j) A Disponibilização de mão-de-obra especializada na montagem, desmontagem e manutenção dos materiais fica a cargo da licitante vencedora.
- k) A contratada deverá realizar vistoria técnica nos equipamentos ao final de cada dia ou tempestivamente durante a realização do evento para que sejam feitos os devidos reparos.
- l) O painel deverá ser montado no centro do palco com visualização de todos os espectadores.
- m) Todas as despesas com hotel, transporte e refeição serão por conta da contratada.

Nadja Lírio Furtado

Diretora-Presidente

Fundação Casa de Cultura de João Monlevade

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

**MENOR PREÇO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022**

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

**HORÁRIO:** \_\_\_: \_\_\_ HORAS.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de **R\$ .....** (.....) **conforme item, valores unitário e total abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

**LOTE 1:**

**ITEM 1:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 1	
Quantidade de banheiros por evento	50
Quantidade de dias de evento	05
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$
Valor Total	R\$

**ITEM 2:**

Banheiro Químico Convencional – Evento Tipo 2	
Quantidade de banheiros por evento	40
Quantidade de dias de evento	01
Valor Unitário da diária por banheiro	R\$
Valor Total	R\$

.....

**LOTE 2:** .....

---

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o serviço será executado em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante a Fundação Casa de Cultura o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

#### Dados da empresa

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_
- c) Endereço: \_\_\_\_\_
- d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

#### Dados do responsável legal para assinatura do contrato

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;
- c) Endereço: \_\_\_\_\_;
- d) Telefone contato; \_\_\_\_\_

#### Dados do contato e responsável pelo atendimento a Fundação Casa de Cultura

- a) Nome \_\_\_\_\_
- b) Telefone \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura

(representante legal)

---

#### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

## ANEXO III

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº \_\_\_\_/2022

REGISTRO Nº. \_\_\_\_\_

A **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ sob o nº 21.857.115/0001-77, com sede na Rua Timóteo, nº 172, Bairro Lucília, neste ato representada pela Diretora Presidente, Sr.<sup>a</sup> **NADJA LÍRIO FURTADO**, CPF nº. 087.394.176-46, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 123/2020, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando a contratação de empresa para **LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, MESAS, CADEIRAS, OMBRELONES, PAINÉIS DE LED e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE RECREAÇÃO INFANTIL (BRINQUEDOS, BARRACAS DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE)**, em atendimento aos eventos a serem realizados pela Fundação Casa de Cultura do Município de João Monlevade.

1.2. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, podendo a Fundação Casa de Cultura adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

---

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

## **2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº. 04/2022 para Registro de Preços e seus Anexos, Processo Licitatório nº. 77/2022, homologado em \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

## **3. DA VIGÊNCIA DA ATA, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.1.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

3.2. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, conforme previsão em decreto municipal vigente.

3.3. O gestor da ARP realizará o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

## **4. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial do Município e Quadro de Avisos (Hall da Prefeitura Municipal) e encontram-se indicados na planilha anexo, observado a proposta comercial apresentada e o mapa de apuração de lances, parte integrante do processo;

4.2. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante esta Fundação Casa de Cultura, o pagamento decorrente da concretização do objeto da licitação será efetuado pela Fundação Casa de Cultura, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado, pelos gestores da Ata de RP, acompanhado das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será

confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor desta;

4.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

4.4. O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, devendo a contagem dos prazos previstos neste, iniciarem a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5. O pagamento devido pela Fundação Casa de Cultura será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente por outra forma que for convencionada entre as partes, com recurso próprio e vinculados;

4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação de fornecimento do objeto;

4.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o fornecedor dará a Fundação Casa de Cultura, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do fornecedor;

4.9. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

4.10. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie;

4.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

4.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido



poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

4.13. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor;

4.13.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## **5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

5.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado a Fundação Casa de Cultura, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Fundação Casa de Cultura, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

5.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Fundação Casa de Cultura, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Fundação Casa de Cultura a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

5.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da Fundação Casa de Cultura, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a Fundação Casa de Cultura a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As

providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante a Fundação Casa de Cultura, nos termos desta cláusula;

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Fundação Casa de Cultura, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Fundação Casa de Cultura mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Fundação Casa de Cultura.

## **6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o FORNECEDOR, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à Comissão Gerenciadora do Município, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 Pelo **Fundação Casa de Cultura**:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) o FORNECEDOR se recusar a receber a AF – Autorização de Fornecimento, salvo se comprovado anterior a emissão desta, justificativa circunstanciada do mesmo, aceita pela Fundação Casa de Cultura;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato, quando for o caso, decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do subitem 6.1;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses

se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

#### 6.2.2 Pelo **FORNECEDOR**:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;

6.2.3 O cancelamento ou a suspensão, pela Fundação Casa de Cultura, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

6.2.4 A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pela Fundação Casa de Cultura e publicada no Diário Oficial do Município [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e em seu sítio oficial na internet, [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) juntando-se comprovante nos autos do processo.

## 7. DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Fundação Casa de Cultura, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais;

7.2. Advertência sempre que ocorrer pequenas falhas corrigíveis;

7.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

a) 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da AF, por dia de atraso no fornecimento, até o máximo de 5 (cinco) dias úteis;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da AF, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do fornecimento ou der causa a sua revogação ou cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Fundação Casa de Cultura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

7.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Fundação Casa de Cultura. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

7.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Fundação Casa de Cultura ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Fundação Casa de Cultura;

7.7. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a Fundação Casa de Cultura por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. São obrigações do órgão gerenciador:**

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, à exigência de condições

estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do fornecimento.

## **8.2. São obrigações do fornecedor registrado:**

a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

b) manter, durante a vigência da ata de registro de preço, a condição de habilitação exigida no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

c) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

d) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar substituições e ou correções eventuais erros na execução do objeto da ata de registro de preços;

e) abster-se de transferir, direito ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;

f) demais obrigações previstas no termo de referência.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A presente Ata e preços registrados, serão divulgados em Imprensa Oficial do Município e no hall da Prefeitura Municipal.

## **10. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

10.1.1. Ser protocolizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situada na Rua Geraldo Miranda, 337 - Bairro N. Sra. Conceição, CEP 35.930.027;

a) A Fundação Casa de Cultura não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Ser dirigida à Comissão de Registro de Preços do Município, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes dos itens 17.14 e 17.15 do Título XVII do Edital;

a) A decisão da Comissão de Registro de Preços será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

10.1.3. Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

10.1.4. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

10.1.5. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

## **11. DO FORNECIMENTO**

11.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência e planilha anexos.

## **12. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

12.1. O Fornecedor declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis anticorrupção") e

se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

12.2. Desde já, o Fornecedor obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

12.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

12.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

12.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

12.2.4. A respeito das licitações e contratos:

12.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

12.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

12.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

12.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

12.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

12.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

12.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

12.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas

ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

12.3. O Fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”;

12.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerado uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

### **13. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1. O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

13.2. Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

13.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;



13.4. O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

13.5. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

13.6. O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

13.7. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

13.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

13.9. A Comissão designada pela Portaria 685/2021, é a responsável pela Avaliação e Desenvolvimento das Adequações à Lei Federal nº 13.709/2018;

13.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

13.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

13.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

13.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

13.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

13.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

#### **15. DO FORO**

15.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

15.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, ..... de ..... de .....

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal  
Órgão Gerenciador

**Nadja Lírio Furtado**

Diretora Presidente  
Fundação Casa de Cultura

**[ razão social da empresa ]**

[ Representante Legal Da Empresa ]

Fornecedor Registrado

#### **TESTEMUNHAS:**

**Nome:**

**Nome:**

**CPF:**

**CPF:**