



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 055/2023 de 30 de março de 2023, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMMLICITA (<https://ammlicita.org.br/>) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SHOW PIROTÉCNICO COM FORNECIMENTO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIOS E MÃO DE OBRA"

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23 DE JULHO DE 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 23/07/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMMLICITA
<https://ammlicita.org.br/>**

ATO Nº 019/2024 DE 08 DE MARÇO DE 2024:

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – <https://ammlicita.org.br/> > edital PE 020/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3627-6961, (31) 2010-1318 ou (31) 3625-4259

Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES - MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Verônica Trindade Guimarães Alves Dias, Pregoeiro oficial, designada pelo **Ato nº 019/2024**, e pela Equipe de Apoio, integrada por:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Denise Alves Alberto , Helaine Grazielle Marcolino e Karina Monteiro de Souza Totte , designados através do **Ato nº 019/2024**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, através do endereço eletrônico <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/> , na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/> .

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SHOW PIROTÉCNICO COM FORNECIMENTO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIOS E MÃO DE OBRA”**. Conforme especificações constantes na planilha, cronograma anexos a este edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;



3.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.

3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://ammlicita.org.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMMLicita (<https://ammlicita.org.br/>).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ribeirão das Neves, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. 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.

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

6.5.1. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º14.133/2021

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. 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.

6.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar através dos correios ou comparecer no setor de licitação com a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12. 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.

6.13. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados.

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.4.2. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3. Em caso de representação por pessoa física que não seja do quadro societário da empresa, para fins da assinatura de ata e contrato e demais documentos pertencentes ao ato convocatório, deverá apresentar procuração, instrumento público ou qualquer documento que institua o mesmo, com firma reconhecida .

8.1.4. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.5. 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.

8.1.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

OBS: A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedida a 60 (sessenta) dias**, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;**

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando o objeto desta licitação, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

b) Carteira de blaster emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, vinculado a Empresa participante, dentro do prazo de validade e comprovação do vínculo com a empresa licitante;

b1) A comprovação de que trata a letra "b" acima deverá ser realizada através dos seguintes documentos:

b1.1) Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE, e/ou

b1.2) Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, e/ou



b1.3) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica.

c) Certificado de registro Junto ao Ministério do Exército para comércio de pirotécnico de uso restrito, utilização – emprego de pirotécnico de uso restrito armazenagem de pirotécnicos, transporte de pirotécnico e utilização – emprego de pirotécnico em cenografia em vigor.

d) Autorização para comércio, transporte, armazenagem e shows pirotécnicos expedido pela Polícia civil, dentro de sua validade;

e) Certificado de Regularidade ambiental para Comércio e transporte de produtos perigosos emitido pelo IBAMA .

f) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)

g) Apresentar Comprovante de Curso de Brigada de Incêndio, do técnico blaster com comprovante de vínculo empregatício na empresa quando for o caso.

8.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo(s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Na Hipótese de Certidão de recuperação Judicial positiva, a licitante interessada deverá, acompanhado da certidão, apresentar comprovação de homologação judicial do Plano de Recuperação, sob pena de Inabilitação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

8.5. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.5.1. As ME e EPP deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

8.5.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar no 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos



Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar no. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar acompanhado da proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar No. 123/2006. Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

8.5.2.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

8.5.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

8.5.4. Para fins do subitem 9.19.3 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.5.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei federal nº 14.133/21 e da multa indicada no subitem 20.2.2. deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Ordenador de despesa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves para revogação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.1.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, não sendo aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

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

9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00 (hum real).

9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

9.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

9.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no item I, do art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5. empresas brasileiras;

9.29.6. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31. 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 neste Edital.



9.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 8º do Decreto Municipal n.º 055/2023 "b" e "j".

10.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



10.9.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "**chat**".

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de menor percentual/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.3.1 Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexecutável, caberá ao pregoeiro realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração.

11.3.2 Será considerada inexecutável a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão rejeitadas as propostas que não atendem ao disposto no artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.



11.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. Após as etapas de classificação e habilitação, os licitantes receberão notificação pelo sistema, para, querendo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, obrigatoriamente via sistema eletrônico no prazo de 15 (quinze) minutos, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo que o recurso terá efeito suspensivo.

13.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, 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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

13.4.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.



13.4.2. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender às demais condições para a sua admissibilidade.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **ADJUDICANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15.4. Alternativamente à assinatura via Portal, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, devendo ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

15.5. O prazo previsto nos subitens 15.1. e 15.4. poderá ser prorrogado, por igual período, por discricionariedade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.6. Previamente à assinatura da ata de registro de preços pela Administração, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e extraída a Certidão negativa conjunta TCU (Licitantes inidôneos), CNJ (CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, obtida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

15.7. Se o adjudicatário, quando da assinatura da ata de registro de preços, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



16. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDCATÁRIA

16.1 – Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

16.2 – Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, montagem e desmontagem, alimentação, proteção individual de segurança e de todo o material necessário para a execução dos serviços.

16.3 – Cumprir os horários e prazos estipulados para a entrega/execução dos serviços.

16.4 – Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na dispensa da licitação.

16.5 – Deverá providenciar aprovação dos documentos e projetos como Laudo do corpo de bombeiros, Anexo A da IT 33 CBMMG, devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico ou blaster, com Carteira do blaster ou comprovante de capacidade Técnica do responsável por queima de fogos de artifício. Autorização do Exército Brasileiro e Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, ao corpo de bombeiros, obedecendo aos prazos e regulamentações estipulados, objetivando a liberação para a realização do show pirotécnico.

16.6 – A adjudicatária será responsável pela elaboração do projeto que deverá compreender;

16.6.1 Projeto Correográfico, ou seja, sequencia, luzes, harmonia, ritmos e estouros,

16.6.2 Projeto das disposições dos artefatos,

16.6.3 Plano de execução do espetáculo,

16.6.4 Escolha dos artefatos pirotécnicos para cada um dos shows conforme tipos e quantidades descritos na planilha.

16.7 – A adjudicatária deverá arcar com todas as despesas com taxas, cópias, deslocamentos, participações em reuniões técnicas, vistorias e demais despesas necessárias à execução do projeto.

16.8 – A adjudicatária deverá disponibilizar todo o material e mão de obra para a execução do show pirotécnico. Apresentar ART de execução de show pirotécnico.

16.9 – Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo as normas do Exército Brasileiro e demais normas cabíveis.

16.10 – Todo o material deverá ter registro de procedência, e se solicitado pelo adjudicante deverá ser comprovado através de documentação previstos na legislação.

16.11 – Os serviços deverão ser prestados nos dias solicitados.

16.12 – A adjudicatária deverá recolher todo o resíduo gerado pela execução do show pirotécnico, onde seu destino será a reciclagem ou descartados de forma e local adequados.

16.13 – A adjudicatária deverá arcar com eventuais prejuízos causados à Administração pública e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.



16.14 – Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados.

16.15 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.16- Emitir Notas Fiscais referentes aos serviços executados/locados, com o mesmo número de CNPJ informado na proposta.

16.17 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração Pública, nos termos do disposto no contrato.

16.18 – A adjudicatária se responsabiliza pela execução do projeto, sob pena de suspensão e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante designará servidor competente para acompanhamento dos serviços.

16.19 – Todos os produtos deverão ser montados e embalados de forma a garantir que, mesmo em caso de chuva, o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

16.20 – O show pirotécnico deverá ser detonado por equipamento digital com transmissão de sinal de detonação via wireless e/ou analógica via cabos, sendo vedada a detonação com fósforos, isqueiros ou qualquer outro artefato que coloque em risco a segurança dos técnicos. Devendo atender as distâncias estabelecidas, entre o local da queima, espectadores, edificações e veículos de acordo com a legislação pertinente.

16.21 – A adjudicatária deverá disponibilizar profissionais que possuam carteira de Blaster pirotécnico emitida pelo órgão competente, cadastrado na Polícia Civil do respectivo órgão do estado de origem em plena validade até a execução do objeto que serão responsáveis pela montagem execução do show pirotécnico.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICANTE

17.1 –Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

17.2 – Arcar com as despesas de publicação e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

17.3 – Notificar o fornecedor por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos artigos fornecidos, para que sejam substituídos.

17.4 – Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

17.5 – Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela contratada para o pagamento dos serviços executados.



17.6 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

17.7 – Promover o recebimento/acompanhamento do objeto nos termos estabelecidos no contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsável: FISCAL DO CONTRATO: Sr. Claudiano Silva Correia da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

18.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.2.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO

18.2.1.1 O gestor de contrato deverá ser designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato, a quem caberá, as seguintes atribuições:

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

18.2.1.1.2. Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

18.2.1.1.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

18.2.1.1.4. Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

18.2.1.1.5. Solicitar a emissão de ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

18.2.1.1.6. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, o qual deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;

18.2.1.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; penalidades aplicadas, a constarem do



- 18.2.1.1.8.** Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;
- 18.2.1.1.9.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas
- 18.2.1.1.10.** Encaminhar o processo de contratação à Gestão Administrativa de Contratos, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação;
- 18.2.1.1.11.** Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;
- 18.2.1.1.12.** Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;
- 18.2.1.1.13.** Encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, no prazo de 195 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada, de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- 18.2.1.1.14.** Instruir nova contratação, de forma a controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o que regulamenta o plano anual de contratações;
- 18.2.1.1.15.** Informar, no processo que instruiu a contratação que será substituída, e encaminhar à Gestão Administrativa de Contratos, para registro e acompanhamento, o número do processo autuado para instrução do novo contrato;
- 18.2.1.1.16.** Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- 18.2.1.1.17.** Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em sua unidade;
- 18.2.1.1.18.** Cadastrar e manter atualizadas no sistema Administrativo e controle ou outro que o substitua as informações relativas à execução do contrato, bem como a relação atualizada dos profissionais terceirizados que integrem o contrato sob sua gestão;
- 18.2.1.1.19.** Assinar, juntamente com o Fiscal de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela Gestão de Contratos com base em informações prestadas pelo fiscal;
- 18.2.1.1.20.** Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;
- 18.2.1.1.21.** Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços nem tempo hábil para formalização de novo instrumento, sua prorrogação com a inclusão de cláusula resolútoría que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;
- 18.2.1.1.22.** Elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;
- 18.2.1.1.23.** Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições do Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União ou Ministério Público da União, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;



18.2.1.1.24. Analisar os pedidos de prorrogação de prazo de execução do contrato, de interrupção do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

18.2.1.1.25. Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

18.2.1.1.26. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; avaliar a conveniência de estabelecer metas (quantitativas, temporais, qualitativas, entre outras) para o cumprimento de termos de cooperação celebrados;

18.2.1.1.27. Elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18.3. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

18.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

18.3.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.3.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.3.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.3.5 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- a)** acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b)** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c)** recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;



- d)** conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- e)** realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- f)** manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

18.3.6 adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a)** realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b)** utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c)** elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d)** disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e)** promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

18.3.7 registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.3.8 determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

18.3.9 rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

18.3.10 exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

18.3.11 determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

18.3.12 exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;



18.3.13 verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

18.3.14 manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

18.3.15 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

18.3.16 formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

18.3.17 em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

18.3.18 propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

18.3.19 preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

18.3.20 manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

18.3.21 consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

18.3.22 determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

18.3.23 receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

18.3.24 exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Após a conferência da execução dos serviços a pessoa indicada para fiscalização emitirá relatório atestando que os serviços foram realizados dentro das condições exigidas no instrumento contratual.

19.2. Logo após a confecção desse relatório, a empresa vencedora e contratada para executar os serviços objeto desta licitação, deverá emitir Nota Fiscal relativa à execução do serviço a ela adjudicado e aprovado pela fiscalização do instrumento contratual e remetê-la ao Setor competente para pagamento.



19.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até o 5º (quinto) dia, após a emissão e aceite da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), acompanhada(s) do Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e da Certidão Negativa de Débito que comprove a regularidade junto ao INSS.

19.4. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devendo o licitante proceder a entrega da nota fiscal na secretaria requisitante.

19.5. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL CONTENDO O MESMO CNPJ DO EMPENHO, PARA EFEITO DE PAGAMENTO.

19.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

19.7. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves reserva-se no direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

19.8. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

- 10.1 16.005.04.392.107.2774 - Eventos Municipais – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 1098 - Fonte: 1.500.000.0000.
- 10.2 16.004.27.813.107.2829 – Apoio e Fomento Cultura - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – FICHA: 1088 - Fonte: 1.500.000.0000.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções descritas no caput também se aplicam aos licitantes remanescentes na ordem de classificação, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.



20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos materiais, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- c) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos materiais que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa em reparar irregularidades detectadas na execução contratual.
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de correio eletrônico ou outro meio legalmente permitido.
- f) 20% (vinte por cento) sobre o fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou sua execução com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que se destina, ou diminuam-lhe o valor ou ainda, fora das especificações contratadas;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor do (s) material (ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- h) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo de até 05 (cinco) anos.
- i) Impedimento de licitar e de contratar, pelo prazo de até cinco anos;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFRIN (CADASTRO DE FORNECEDORES DE RIBEIRÃO DAS NEVES).

20.8. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto/prestação de



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

serviços em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

20.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinam sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

Não atendimento às especificações relativas aos produtos/materiais previstos em contrato ou instrumento equivalente;

20.9.1. Retardamento imotivado do fornecimento ou suas parcelas;

20.9.2. Paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à administração pública municipal;

20.9.3. Fornecimento de baixa qualidade.

20.9.4. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por prazo maior que o estabelecido na alínea "f" do subitem 25.4. Serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

20.10. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

20.11. As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

20.12. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido a Ata de Registro de Preços, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

20.13. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) Descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) Cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) Cobradas pelas vias judiciais.

20.14. Será propiciada defesa a (o) contratada (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

20.15. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a



completa execução das obrigações assumidas.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), art. 107 da lei nº 14.133, de 2021.

22. CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.1 DO REAJUSTE

22.1.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

22.2. DA REVISÃO

22.2.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

22.2.2. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

Por fim, alertamos que o PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, "[...] **não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada.** Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado", o que deve ser observado pela Administração.

De acordo com § 1º do Art. 89 da Lei 14133/2021:

Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



§ 1º *Todo contrato deverá mencionar **os nomes das partes e os de seus representantes**, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.*

23. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

23.1. Os acréscimos e/ou redução nos quantitativos fixados pelo Contrato, se dará conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

24.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

24.1.1. Descumprir as condições do contrato;

24.1.2. Não retirar a respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.1.3.1. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.1.3.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

25.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

25.3. É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

25.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.8. A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.



25.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

25.11. É vedado à **adjudicatária** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.13. O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.14. É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMMLicita (<https://ammlicita.org.br/>).

25.16. Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta da ARP
- c) **Anexo III** - Minuta do Contrato.

25.17. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/> ou <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/>.

25.18. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.19. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

25.21. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.22. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.23. A ADJUDICANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

25.25. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelos telefones (31)3627-6961, (31)3625-459 ou (31)2010-1318 e e-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Ribeirão das Neves, 22 de maio de 2024.

DE ACORDO:

Adalberto Alves da Costa
Secretária Municipal de Esporte e Cultura

Helóisa Moreira Vieira
Agente de Contratação nomeada pela Portaria nº 019/2024



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 029/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços em show pirotécnico com fornecimento dos fogos de artifício e mão de obra, visando atendimento da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, nos termos da tabela estimativa abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01		
Item	Quant.	Descrição
01	04	Kit 12 Morteiros de 2" Baixo Ruído
02	04	Kit 12 Morteiros de 2,5 Baixo Ruído
03	08	Torta 300 z Metralhadora
04	08	Kit 150 Tubos de 1,5 pol Baixo Ruído
05	08	Kits 2" 200 TB de Balada de Crackling em Leque 25 Morteiros de 2" Cometas Ponta Prata com Vermelha
06	100	Morteiros de 2" Trassante, Ouro
07	100	Morteiro de 2" Lilás
08	100	Morteiro de 2,5" Crackling Verde
09	100	Morteiro de 2,5" Especial Cascata Em Leque Simultâneo
10	125	Morteiros de 3" Crackling Verde
11	240	Morteiros de 3" Especial Cascata Em Leque Simultâneo
12	160	Morteiros de 4"
13	400	Vasos 1" Simultâneo Chorão Dourado
14	400	Vasos 1" Simultâneo Chorão Lilás
15	400	Vasos 1" Simultâneo Chorão Dourado com verde
16	400	Vasos 2" Simultâneo Lilás
17	12	Kit ¾ Trassante Dourado C/ 24 Baladas de 1,5" Diversas Cores em Leque Rápido
18	12	Kit ¾ Trassante Dourado C/ 24 Baladas
TOTAL ESTIMADO		

1.2 O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Entre as soluções existentes no mercado e internamente que se coadunem com as normas legais atinentes às compras públicas, se observa que a Licitação pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço global, para contratar diretamente empresa capaz de atender o Município, é a alternativa mais viável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Show Pirotécnico com Fornecimento dos Fogos de Artifício e Mão de Obra, para um tempo mínimo de 12 minutos, o qual atenderá aos eventos da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, da Prefeitura de Ribeirão das Neves. Onde o local será interditado para o público, garantindo segurança e toda a estrutura necessária, deverá ser instalada no perímetro de no mínimo 50 metros de distância da água respeitando as normas ambientais.

4.2 OBS: O material deverá atender a todas as exigências de segurança previstas no INMETRO e também as recomendações do Corpo de Bombeiros.

4.3 Para a realização do Show Pirotécnico a contratada deverá arcar com todas as despesas de transporte, funcionários, alimentação, técnicos responsáveis pela montagem e desmontagem, tanto como Laudo do corpo de bombeiros, Anexo A da IT 33 CBMMG, devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico ou blaster, com Carteira do blaster ou comprovante de capacidade Técnica do responsável por queima de fogos de artifício. Autorização do Exército Brasileiro e Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.

4.4 Documentação necessária para habilitação técnica das licitantes:

4.5 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por meio de atestados de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

4.6 Os atestados deverão conter: nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações; estando as informações sujeitas a conferência pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

4.7 A empresa contratada deverá providenciar a aprovação dos documentos e projetos desenvolvidos junto ao Corpo de Bombeiros obedecendo os prazos e regulamentações estipulados, objetivando a liberação dos locais para a realização do evento.

4.8 Será de responsabilidade da empresa contratada apresentar todos os certificados e documentos dos profissionais que comprove a sua capacidade técnica para a execução do projeto.

4.9 Carteira de blaster emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, vinculado a Empresa participante, dentro do prazo de validade e comprovação do vínculo com a empresa licitante.

4.10 A comprovação de que trata a letra "c" acima deverá ser realizada através dos seguintes documentos:



- Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE, e/ou
- Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, e/ou
- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica.

4.11 Certificado de registro Junto ao Ministério do Exército para comércio de pirotécnico de uso restrito, utilização – emprego de pirotécnico de uso restrito armazenagem de pirotécnicos, transporte de pirotécnico e utilização – emprego de pirotécnico em cenografia em vigor.

4.12 Autorização para comércio, transporte, armazenagem e shows pirotécnicos expedido pela Polícia civil, dentro de sua validade.

4.13 Certificado de Regularidade ambiental para Comércio e transporte de produtos perigosos emitido pelo IBAMA .

4.14 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

4.15 Apresentar Comprovante de Curso de Brigada de Incêndio, do técnico blaster com comprovante de vínculo empregatício na empresa quando for o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

5.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, montagem e desmontagem, alimentação, proteção individual de segurança e de todo o material necessário para a execução dos serviços.

5.3 Cumprir os horários e prazos estipulados para a entrega/execução dos serviços.

5.4 Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na dispensa da licitação.

5.5 Deverá providenciar aprovação dos documentos e projetos como Laudo do corpo de bombeiros, Anexo A da IT 33 CBMMG, devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico ou blaster, com Carteira do blaster ou comprovante de capacidade Técnica do responsável por queima de fogos de artifício. Autorização do Exército Brasileiro e Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, ao corpo de bombeiros, obedecendo aos prazos e regulamentações estipulados, objetivando a liberação para a realização do show pirotécnico.

5.6 A contratada será responsável pela elaboração do projeto que deverá compreender:

- Projeto Correográfico, ou seja, sequencia, luzes, harmonia, ritmos e estouros;
- Projeto das disposições dos artefatos;
- Plano de execução do espetáculo;
- Escolha dos artefatos pirotécnicos para cada um dos shows conforme tipos e quantidades descritos na planilha.

5.7 A contratada deverá arcar com todas as despesas com taxas, cópias, deslocamentos, participações em reuniões técnicas, vistorias e demais despesas necessárias à execução do projeto.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

5.8 A contratada deverá disponibilizar todo o material e mão de obra para a execução do show pirotécnico. Apresentar ART de execução de show pirotécnico.

5.9 Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo as normas do Exército Brasileiro e demais normas cabíveis.

5.10 Todo o material deverá ter registro de procedência, e se solicitado pelo contratante deverá ser comprovado através de documentação previstos na legislação.

5.11 Os serviços deverão ser prestados nos dias solicitados.

5.12 A contratada deverá recolher todo o resíduo gerado pela execução do show pirotécnico, onde seu destino será a reciclagem ou descartados de forma e local adequados.

5.13 A contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados à Administração pública e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

5.14 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados.

5.15 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.16 Emitir Notas Fiscais referentes aos serviços executados/locados, com o mesmo número de CNPJ informado na proposta.

5.17 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração Pública, nos termos do disposto no contrato.

5.18 A contratada se responsabiliza pela execução do projeto, sob pena de suspensão e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante designará servidor competente para acompanhamento dos serviços.

5.19 Todos os produtos deverão ser montados e embalados de forma a garantir que, mesmo em caso de chuva, o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

5.20 O show pirotécnico deverá ser detonado por equipamento digital com transmissão de sinal de detonação via wireless e/ou analógica via cabos, sendo vedada a detonação com fósforos, isqueiros ou qualquer outro artefato que coloque em risco a segurança dos técnicos. Devendo atender as distâncias estabelecidas, entre o local da queima, espectadores, edificações e veículos de acordo com a legislação pertinente.

5.22 A contratada deverá disponibilizar profissionais que possuam carteira de Blaster pirotécnico emitida pelo órgão competente, cadastrado na Polícia Civil do respectivo órgão do estado de origem em plena validade até a execução do objeto que serão responsáveis pela montagem execução do show pirotécnico.

5.23 Normas de segurança:

5.24 No cálculo das distâncias, deve ser aplicada a seguinte tabela:

Calibre nominal do tubo de lançamento	Distância - Tubo de lançamento na vertical (mt)	Distância - Tubo de lançamento inclinado (mt)



< 3"	43	29
3"	64	43
4"	85	58
5"	107	70
6"	128	85
8"	149	98
10"	171	113

5.25 A realização de espetáculos pirotécnicos com utilização de fogos de artifício e artefatos similares na presença de público deverão atender ao Regulamento Técnico 03 do Exército Brasileiro – Espetáculos pirotécnicos e a NTCB 01 – Procedimentos administrativos.

5.26 A área de disparo, contida no local da apresentação, deve ser estabelecida de forma que qualquer ponto da trajetória provável de queda, mantenha um afastamento de no mínimo 8 m de qualquer objeto ou obstáculo e que a área de queda se situe em oposição à área prevista para os espectadores, estacionamento, etc.

5.27 O local de queima de fogos de artifício de solo deve situar-se, no mínimo 25 m, das áreas reservadas aos espectadores e ao estacionamento de veículos. No caso de fogos de artifício com diâmetro igual a 76,2 mm essa distância deve elevar-se para 60 mt, calibres superiores deverão seguir as distâncias de segurança estabelecidas pelo REG/T 03- Espetáculos pirotécnicos do Exército Brasileiro.

5.28 No caso do solo na área reservada aos fogos de artifício ser de grama, esta deve ser molhada antes do início da apresentação, sendo de responsabilidade direta do responsável do evento e do Blaster tal medida.

5.29 Nos momentos que antecedem o início da exibição e enquanto houver material pirotécnico presente no ambiente, o Blaster não deverá permitir o acesso de pessoas não autorizadas à área de segurança.

5.30 A delimitação da área de queima deve ser feita por cordões (cerca de isolamento), cavaletes ou similares, devidamente sinalizados, com placas de advertência em letras vermelhas sobre fundo branco, com as seguintes configurações:

**ÁREA DE QUEIMA DE FOGOS
NÃO SE APROXIME
NÃO FUME**



5.31 As dimensões mínimas das letras deverão ser de 20 x 20 cm com traço cheio variando de 3 a 4 cm de espessura.

5.32 Quantidade de placas será determinada de modo a existir pelo menos uma a cada 100m do quadrante da área de queima.

5.33 Dos Locais para montagem e desmontagem

5.34 Os eventos ocorreram ao longo do ano, conforme relação abaixo:

- Evento 01: arraiaí neves nos dias 07 e 08 de junho.
- Evento 02: festa da padroeira nossa senhora das neves (tradicional festa de agosto) nos dias 02,03,04 e 05.
- Evento 03: Ribeirão das Luzes no dia 14 de setembro.

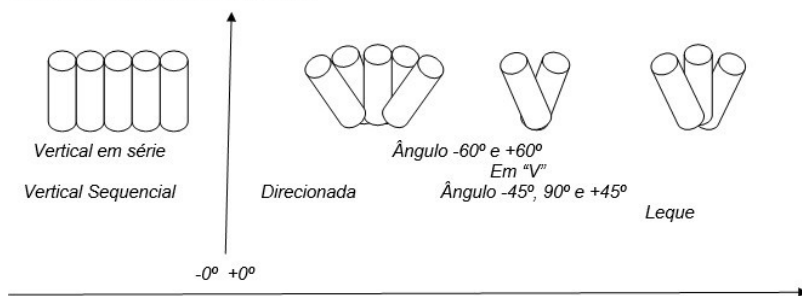
5.35 A montagem dos equipamentos deverá seguir os seguintes prazos:

- A montagem deverá estar pronta em até 03 (três) horas anteriores a realização do evento;
- A desmontagem deverá estar concluída em até 24 horas posteriores a realização do evento.
- A montagem das estruturas e equipamentos serão acompanhadas por pessoas credenciadas pela que procederá a conferência com base na Ordem de Serviço escrita e assinada pelo responsável do Município.

5.36 A Contratante informará à Contratada o nome do responsável pela conferência das montagens das estruturas.

5.37 Diretrizes:

Formas de acionamento em cadeia:



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor (es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



6.4 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10 Do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.12 Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação; receber dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestar-se e dar a eles o encaminhamento devido, centralizando as informações;

6.13 Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

6.14 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

6.15 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

6.16 A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



7.2 A unidade de medida dos serviços contratados será a quantidade de fogos solicitados para cada evento.

7.3 Os fogos serão solicitados previamente por meio de ordem de fornecimento.

7.4 Após o recebimento da ordem de fornecimento a contratada terá o prazo de 03 dias para executar o serviço de show pirotécnico.

7.5 A montagem deverá estar pronta em até 03 (três) horas anteriores a realização do evento.

7.6 A desmontagem deverá estar concluída em até 24 horas posteriores a realização do evento.

7.7 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.8 A emissão da Nota Fiscal/Fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido por meio de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços.

8.2 Será vencedora a proposta de MENOR VALOR GLOBAL, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo.

8.3 Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como fornecimento dos fogos, mão de obra, transporte, funcionários, alimentação, técnicos responsáveis pela montagem e desmontagem, assim como laudo do corpo de bombeiros, impostos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação.

8.4 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado da futura contratação foi obtido por meio de pesquisa direta a 03 (três) fornecedores, nos termos do art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021.

9.2 A pesquisa foi realizada de acordo com o que propõe o DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023, de 30 de março de 2023.

9.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 241.806,66 (duzentos e quarenta e um mil e oitocentos e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários expostos na tabela acima.

9.4 *Obs: O detalhamento da pesquisa de preços e demais documentos pertinentes constam no Estudo Técnico Preliminar. Para o cálculo do preço estimado, foi utilizada pesquisa direta a 03 (três) fornecedores, nos termos do art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 16.005.04.392.107.2774 - Eventos Municipais - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 1098 - Fonte: 1.500.000.0000.



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

10.2 16.004.27.813.107.2829 – Apoio e Fomento Cultura - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – FICHA: 1088 - Fonte: 1.500.000.0000.

Ribeirão das Neves, 07 de maio de 2024.

Rosângela Oliveira Caldas

Gerente Administrativo

Adalberto Alves da Costa

Secretário Municipal de Esporte e Cultura



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 029/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 029/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

ADJUDICANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ADJUDICANTE**.

ADJUDICATÁRIA:

_____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**

doravante denominada **ADJUDICATÁRIA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR VALOR GLOBAL**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 026/2024, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 26/2024, seus anexos, a proposta da **ADJUDICATÁRIA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SHOW PIROTÉCNICO COM FORNECIMENTO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIOS E MÃO DE OBRA**”, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 018/2024.



2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

LOTE 01			
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DO OBJETO
01	04	Unid	Kit 12 Morteiros de 2" Baixo Ruído
02	04	Unid	Kit 12 Morteiros de 2,5 Baixo Ruído
03	08	Unid	Torta 300 z Metralhadora
04	08	Unid	Kit 150 Tubos de 1,5 pol Baixo Ruído
05	08	Unid	Kits 2" 200 TB de Balada de Crackling em Leque 25 Morteiros de 2" Cometas Ponta Prata com Vermelha
06	100	Unid	Morteiros de 2" Trassante, Ouro
07	100	Unid	Morteiro de 2" Lilás
08	100	Unid	Morteiro de 2,5" Crackling Verde
09	100	Unid	Morteiro de 2,5" Especial Cascata Em Leque Simultâneo
10	125	Unid	Morteiros de 3" Crackling Verde
11	240	Unid	Morteiros de 3" Especial Cascata Em Leque Simultâneo
12	160	Unid	Morteiros de 4"
13	400	Unid	Vasos 1" Simultâneo Chorão Dourado
14	400	Unid	Vasos 1" Simultâneo Chorão Lilás
15	400	Unid	Vasos 1" Simultâneo Chorão Dourado com verde
16	400	Unid	Vasos 2" Simultâneo Lilás
17	12	Unid	Kit ¾ Trassante Dourado C/ 24 Baladas de 1,5" Diversas Cores em Leque Rápido
18	12	Unid	Kit ¾ Trassante Dourado C/ 24 Baladas

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.



16.005.04.392.107.2774 - Eventos Municipais –

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha: 1098

Fonte: 1.500.000.0000

16.004.27.813.107.2829 – Apoio e Fomento Cultura

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – FICHA: 1088

Fonte: 1.500.000,0000

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Serão entregues e executados conforme solicitado, considerado da emissão do Pedido de Compra com a entrega de 3 (três) dias. .

5.2 O local a ser prestado o serviço será na Arena Ribeirão, no entorno do Estádio Municipal Aílton de Oliveira.

5.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de Ribeirão das Neves, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de (.....) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 e art. 75 do Decreto Municipal 055/2023.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a **ADJUDICATÁRIA** deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/ **ADJUDICATÁRIA** manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Ribeirão das Neves, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.3 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

7.4 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, montagem e desmontagem, alimentação, proteção individual de segurança e de todo o material necessário para a execução dos serviços.

7.5 Cumprir os horários e prazos estipulados para a entrega/execução dos serviços.

7.6 Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na dispensa da licitação.

7.7 Deverá providenciar aprovação dos documentos e projetos como Laudo do corpo de bombeiros, Anexo A da IT 33 CBMMG, devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico ou blaster, com Carteira do blaster ou comprovante de capacidade Técnica do responsável por queima de fogos de artifício. Autorização do Exército Brasileiro e Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, ao corpo de bombeiros, obedecendo aos prazos e regulamentações estipulados, objetivando a liberação para a realização do show pirotécnico.

7.8 A contratada será responsável pela elaboração do projeto que deverá compreender:

- Projeto Correográfico, ou seja, sequencia, luzes, harmonia, ritmos e estouros;
- Projeto das disposições dos artefatos;
- Plano de execução do espetáculo;
- Escolha dos artefatos pirotécnicos para cada um dos shows conforme tipos e quantidades descritos na planilha.

7.9 A contratada deverá arcar com todas as despesas com taxas, cópias, deslocamentos, participações em reuniões técnicas, vistorias e demais despesas necessárias à execução do projeto.

7.10 A contratada deverá disponibilizar todo o material e mão de obra para a execução do show pirotécnico. Apresentar ART de execução de show pirotécnico.

7.11 Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo as normas do Exército Brasileiro e demais normas cabíveis.

7.12 Todo o material deverá ter registro de procedência, e se solicitado pelo contratante deverá ser comprovado através de documentação previstos na legislação.

7.13 Os serviços deverão ser prestados nos dias solicitados.

7.14 A contratada deverá recolher todo o resíduo gerado pela execução do show pirotécnico, onde seu destino será a reciclagem ou descartados de forma e local adequados.

7.15 A contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados à Administração pública e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

7.16 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados.

7.17 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.18 Emitir Notas Fiscais referentes aos serviços executados/locados, com o mesmo número de CNPJ informado na proposta.

7.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração Pública, nos termos do disposto no contrato.

7.20 A contratada se responsabiliza pela execução do projeto, sob pena de suspensão e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante designará servidor competente para acompanhamento dos serviços.

7.21 Todos os produtos deverão ser montados e embalados de forma a garantir que, mesmo em caso de chuva, o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

7.22 O show pirotécnico deverá ser detonado por equipamento digital com transmissão de sinal de detonação via wireless e/ou analógica via cabos, sendo vedada a detonação com fósforos, isqueiros ou qualquer outro artefato que coloque em risco a segurança dos técnicos. Devendo atender as distâncias estabelecidas, entre o local da queima, espectadores, edificações e veículos de acordo com a legislação pertinente.

7.23 A contratada deverá disponibilizar profissionais que possuam carteira de Blaster pirotécnico emitida pelo órgão competente, cadastrado na Polícia Civil do respectivo órgão



do estado de origem em plena validade até a execução do objeto que serão responsáveis pela montagem execução do show pirotécnico.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **ADJUDICANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **ADJUDICANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à **ADJUDICATÁRIA**, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

8.8 Nomear um servidor como fiscal para supervisionar a execução do contrato, conforme estabelecido pelos artigos pertinentes à gestão e fiscalização contratual da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a supervisão não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades contratuais;

8.9 Designar a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves como órgão responsável pela gestão do contrato, assegurando a observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório;

8.10 Notificar formalmente a **ADJUDICATÁRIA**, em caso de declínio na qualidade do serviço ou quaisquer irregularidades relacionadas ao contrato, para adoção de medidas corretivas, concedendo prazo para apresentação de defesa, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021;

8.11 Aplicar as penalidades previstas em caso de descumprimento contratual, em conformidade com o estipulado no edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.12 Realizar os pagamentos devidos pelo Município, conforme as despesas efetivamente incorridas e nos prazos estipulados, observando o prazo de até 30 dias após a entrega da nota fiscal apropriadamente empenhada, acompanhada da ordem de fornecimento;

8.13 Atestar a execução do objeto contratual, por meio de aceite no documento fiscal correspondente (Nota Fiscal);

8.14 Recusar o recebimento do objeto ou suspender pagamentos, parcial ou integralmente, quando necessário para proteger o interesse público;

8.15 Decidir prontamente sobre questões surgidas durante a execução dos serviços, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o edital.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Ribeirão das Neves, por intermédio da(o) Fabrício Viveiros Salomão, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Ribeirão das Neves e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.



- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **ADJUDICATÁRIA** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de Ribeirão das Neves inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise (se for o caso).
- f) Comunicar oficialmente à **ADJUDICATÁRIA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- h) Exigir da **ADJUDICATÁRIA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **ADJUDICATÁRIA**, de condições previstas neste instrumento.
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **ADJUDICATÁRIA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **ADJUDICATÁRIA**.
- l) Instruir o(s) recurso(s) da **ADJUDICATÁRIA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Ribeirão das Neves.
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- a)** acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b)** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas



administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c) receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

d) conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

e) realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

f) manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

10.6 adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

10.7 registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.8 determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

10.9 rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

10.10 exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;



10.11 determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

10.12 exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

10.13 verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

10.14 manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

10.15 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

10.16 formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

10.17 em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

10.18 propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

10.19 preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

10.20 manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

10.21 consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

10.22 determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

10.23 receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

10.24 exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **ADJUDICATÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

11.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **ADJUDICATÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **ADJUDICATÁRIA**, todas as condições pactuadas.

11.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Ribeirão das Neves e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.1.3 - Para execução do pagamento, **ADJUDICATÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Ribeirão das Neves, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

11.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **ADJUDICATÁRIA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Ribeirão das Neves.

11.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA**.

11.3 - O Município de Ribeirão das Neves poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **ADJUDICATÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Ribeirão das Neves.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **ADJUDICATÁRIA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **ADJUDICATÁRIA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Ribeirão das Neves.
- d) Débito da **ADJUDICATÁRIA** para com o Município de Ribeirão das Neves quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21 e art. 76 do Decreto 055/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **ADJUDICATÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções/infrações previstas na lei 14.133/21:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

14.1.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.1.3 A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.1.4 A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

14.1.5 A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.1.6 A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1.7 A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

c) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

d) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

e) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.1.8 Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.1.9 A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.1.10 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.1.11 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.1.12 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.1.13 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.14 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Secretário Municipal de Esporte e Cultura

**Representante Legal do
Fornecedor**

De acordo:

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 029/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

PARTES:

ADJUDICANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ADJUDICANTE**.

ADJUDICADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ - Bairro
_____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**

_____,
doravante denominada **ADJUDICADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. **029/2024**, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. **020/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SHOW PIROTÉCNICO COM FORNECIMENTO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIOS E MÃO DE OBRA”

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. **029/2024**, Pregão Eletrônico nº **020/2024** bem como a proposta da **ADJUDICATÁRIA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela ADJUDICATÁRIA.

2.2. A **ADJUDICANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.



2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **ADJUDICANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), art. 107 da lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Após a conferência da execução dos serviços a pessoa indicada para fiscalização emitirá relatório atestando que os serviços foram realizados dentro das condições exigidas no instrumento contratual.

4.2. Logo após a confecção desse relatório, a empresa vencedora e contratada para executar os serviços objeto desta licitação, deverá emitir Nota Fiscal relativa à execução do serviço a ela adjudicado e aprovado pela fiscalização do instrumento contratual e remetê-la ao Setor competente para pagamento.

4.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até o 5º (quinto) dia, após a emissão e aceite da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), acompanhada(s) do Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e da Certidão Negativa de Débito que comprove a regularidade junto ao INSS.

4.4. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devendo o licitante proceder a entrega da nota fiscal na secretaria requisitante.

4.5. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL CONTENDO O MESMO CNPJ DO EMPENHO, PARA EFEITO DE PAGAMENTO.

4.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

4.7. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves reserva-se no direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da Contratada, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DO CONTRATO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1 DO REAJUSTE

5.1.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado com reflexo no contrato, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE ou IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE (aquele que for mais vantajoso para o Município), para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano. conforme inciso I, do artigo 109, do Decreto Municipal n.º 055/2023.



5.2. DA REVISÃO

5.2.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os requisitos do parágrafo único, do artigo 106, do Decreto Municipal n.º 055/2023.

5.2.2. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

As cláusulas contratuais devem estar de acordo com o Edital, o Termo de Referência (prazos, locais e condições de entrega e substituição em caso de irregularidades/desconformidades) e de acordo com a demanda da Secretaria requisitante.

Por fim, alertamos que o PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, "[...] **não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada.** Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado", o que deve ser observado pela Administração.

De acordo com § 1º do Art. 89 da Lei 14133/2021:

Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

*§ 1º Todo contrato deverá mencionar **os nomes das partes e os de seus representantes**, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.*

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

10.1 16.005.04.392.107.2774 - Eventos Municipais - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 1098 - Fonte: 1.500.000.0000.

10.2 16.004.27.813.107.2829 - Apoio e Fomento Cultura - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - FICHA: 1088 - Fonte: 1.500.000.0000.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/ **ADJUDICATÁRIA** manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Ribeirão das Neves, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos



demais atos administrativos.

7.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo:

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, montagem e desmontagem, alimentação, proteção individual de segurança e de todo o material necessário para a execução dos serviços.

7.4 Cumprir os horários e prazos estipulados para a entrega/execução dos serviços.

7.5 Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na dispensa da licitação.

7.6 Deverá providenciar aprovação dos documentos e projetos como Laudo do corpo de bombeiros, Anexo A da IT 33 CBMMG, devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico ou blaster, com Carteira do blaster ou comprovante de capacidade Técnica do responsável por queima de fogos de artifício. Autorização do Exército Brasileiro e Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, ao corpo de bombeiros, obedecendo aos prazos e regulamentações estipulados, objetivando a liberação para a realização do show pirotécnico.

7.7 A contratada será responsável pela elaboração do projeto que deverá compreender:

- Projeto Correográfico, ou seja, sequencia, luzes, harmonia, ritmos e estouros;
- Projeto das disposições dos artefatos;
- Plano de execução do espetáculo;
- Escolha dos artefatos pirotécnicos para cada um dos shows conforme tipos e quantidades descritos na planilha.

7.8 A contratada deverá arcar com todas as despesas com taxas, cópias, deslocamentos, participações em reuniões técnicas, vistorias e demais despesas necessárias à execução do projeto.

7.9 A contratada deverá disponibilizar todo o material e mão de obra para a execução do show pirotécnico. Apresentar ART de execução de show pirotécnico.

7.10 Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo as normas do Exército Brasileiro e demais normas cabíveis.

7.11 Todo o material deverá ter registro de procedência, e se solicitado pelo contratante deverá ser comprovado através de documentação previstos na legislação.

7.12 Os serviços deverão ser prestados nos dias solicitados.

7.13 A contratada deverá recolher todo o resíduo gerado pela execução do show pirotécnico, onde seu destino será a reciclagem ou descartados de forma e local adequados.

7.14 A contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados à Administração pública e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

7.15 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados.

7.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.17 Emitir Notas Fiscais referentes aos serviços executados/locados, com o mesmo número de CNPJ informado na proposta.

7.18 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Administração Pública, nos termos do disposto no contrato.

7.19 A contratada se responsabiliza pela execução do projeto, sob pena de suspensão e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante designará servidor competente para acompanhamento dos serviços.

7.20 Todos os produtos deverão ser montados e embalados de forma a garantir que, mesmo em caso de chuva, o show pirotécnico possa transcorrer de maneira normal e apropriada.

7.21 O show pirotécnico deverá ser detonado por equipamento digital com transmissão de sinal de detonação via wireless e/ou analógica via cabos, sendo vedada a detonação com fósforos, isqueiros ou qualquer outro artefato que coloque em risco a segurança dos técnicos. Devendo atender as distâncias estabelecidas, entre o local da queima, espectadores, edificações e veículos de acordo com a legislação pertinente.



7.22 A contratada deverá disponibilizar profissionais que possuam carteira de Blaster pirotécnico emitida pelo órgão competente, cadastrado na Polícia Civil do respectivo órgão do estado de origem em plena validade até a execução do objeto que serão responsáveis pela montagem execução do show pirotécnico.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao **ADJUDICANTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **ADJUDICANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à **ADJUDICATÁRIA**, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

8.8 Nomear um servidor como fiscal para supervisionar a execução do contrato, conforme estabelecido pelos artigos pertinentes à gestão e fiscalização contratual da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a supervisão não exime a Adjudicatária de suas responsabilidades contratuais;

8.9 Designar a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves como órgão responsável pela gestão do contrato, assegurando a observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório;

8.10 Notificar formalmente a **ADJUDICATÁRIA**, em caso de declínio na qualidade do serviço ou quaisquer irregularidades relacionadas ao contrato, para adoção de medidas corretivas, concedendo prazo para apresentação de defesa, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021;

8.11 Aplicar as penalidades previstas em caso de descumprimento contratual, em conformidade com o estipulado no edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.12 Realizar os pagamentos devidos pelo Município, conforme as despesas efetivamente incorridas e nos prazos estipulados, observando o prazo de até 30 dias após a entrega da nota fiscal apropriadamente empenhada, acompanhada da ordem de fornecimento;

8.13 Atestar a execução do objeto contratual, por meio de aceite no documento fiscal correspondente (Nota Fiscal);

8.14 Recusar o recebimento do objeto ou suspender pagamentos, parcial ou integralmente, quando necessário para proteger o interesse público;

8.15 Decidir prontamente sobre questões surgidas durante a execução dos serviços, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o edital.

CLÁUSULA NONA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.2 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



9.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.5 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- a)** acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b)** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c)** recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- d)** conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- e)** realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- f)** manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

9.6 adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a)** realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b)** utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c)** elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d)** disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e)** promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.



9.7 registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.8 determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

9.9 rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

9.10 exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

9.11 determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

9.12 exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

9.13 verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

9.14 manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.15 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

9.16 formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

9.17 em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

9.18 propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

9.19 preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

9.20 manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;



9.21 consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

9.22 determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

9.23 receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

9.24 exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

10.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

11.2. As sanções descritas no caput também se aplicam aos licitantes remanescentes na ordem de classificação, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

11.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

- b) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos materiais, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue, assim considerado e calculado até o 10º (décimo) dia, após o prazo estipulado na Ordem de Fornecimento, o que ensejará a consideração de inexecução parcial do ajuste.
- c) 10% (dez por cento), incidente sobre o valor dos materiais que deveriam ser entregues, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que ensejará a consideração de inexecução total do ajuste.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa em reparar irregularidades detectadas na execução contratual.
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na recusa do (s) licitante (s) em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela Administração Pública, através de correio eletrônico ou outro meio legalmente permitido.
- f) 20% (vinte por cento) sobre o fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou sua execução com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que se destina, ou diminuam-lhe o valor ou ainda, fora das especificações contratadas;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor do (s) material (ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,3% (três décimos por cento) se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- h) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Ribeirão das Neves, por prazo de até 05 (cinco) anos.
- i) Impedimento de licitar e de contratar, pelo prazo de até cinco anos;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei de Licitações.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFRIN (CADASTRO DE FORNECEDORES DE RIBEIRÃO DAS NEVES).

11.8. Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto/prestação de serviços em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

11.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinam sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ADJUDICATÁRIA** ressarcir Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:



Não atendimento às especificações relativas aos produtos/materiais previstos em contrato ou instrumento equivalente;

11.9.1. Retardamento imotivado do fornecimento ou suas parcelas;

11.9.2. Paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à administração pública municipal;

11.9.3. Fornecimento de baixa qualidade.

11.9.4. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por prazo maior que o estabelecido na alínea "f" do subitem 25.4. Serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

11.10. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.11. As sanções previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quanto à declaração de inidoneidade, cuja competência é exclusiva do Secretário Municipal competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação, neste caso, ser requerida após 5 (cinco) anos de sua aplicação.

11.12. Na hipótese de multas, a contratada inadimplente será notificada para recolher aos cofres públicos, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Município e respectiva execução fiscal, ou, em sendo possível, caso seja mantido a Ata de Registro de Preços, será facultado ao contratante o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de compensação no preço.

11.13. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) Descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) Cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) Cobradas pelas vias judiciais.

11.14. Será propiciada defesa a (o) adjudicatária (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

11.15. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Adjudicante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1. A Adjudicatária não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 055/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2024, Processo Licitatório nº 029/2024.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Ribeirão das Neves, XX de XXXXX de 2024.

ADALBERTO ALVES DA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO