



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Edital de Pregão nº 020/2022

EXCLUSIVA PARA ME, EPP OU EQUIPARADA

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°020/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 033/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/05/2022

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO de Itanhandu torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – Processo n°. **033/2022** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n°. 266 e 267 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, n°. 165, Centro, iniciando-se no dia **24 de maio de 2022, às 09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** – Modelo Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não empregar menor;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VIII** – Modelo da Proposta Comercial;
- **Anexo IX** – Minuta de Ata de Registro de Preço

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU** e conforme Termo de Referência (**Anexo I**), que integra este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

1.2 - Esta licitação será analisada e julgada pelo menor preço por lote, desde que o preço ofertado seja mais vantajoso para a administração.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - A presente licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

2.2 - Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

2.3 - Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadora etc...), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.4 - Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
 - b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
 - c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;
 - e) Empresas cujos sócios ou proprietários foram condenados em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos, nos termos da Lei Municipal nº 1009/2017;
 - f) Que não fizerem a comprovação de enquadramento como ME, EPP ou Equiparada, nos termos deste Edital.
- 2.5 - A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal:

3.1.1.1 - O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.1.3 - Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

3.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.1.5 - 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.

3.1.2 - Tratando-se de procurador:

3.1.2.1 - Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar as atas da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1 a 3.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

3.1.3 - Tratando-se de envio de envelopes sem representante:

3.1.3.1 – Em caso de Envelopes enviados via Correios ou protocolados na Prefeitura, apresentar normalmente os documentos enumerados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 fora dos envelopes de proposta e habilitação, sob pena de não credenciamento da empresa.

3.2 – A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

3.3 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto

3.4- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

3.7 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

3.8 - A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

3.9 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.10 - Não será credenciada, a empresa que apresentar documentação em desconformidade com este item III e seus subitens, deste edital.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (conforme anexo IV), ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

4.2 – A **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

4.2.1 – As Licitantes deverão comprovar a condição de Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, mediante apresentação de Declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 44.630/2007, art. 5º, parágrafo único, II, alíneas 'a' e 'b', da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016 e conforme o Art. 8º da IN 103, DE 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, com data de expedição não superior a 01 ano, contados da entrega dos envelopes;

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta

Pregão nº. 020/2022

Processo nº. 033/2022

Envelope nº. 2 – Habilitação

Pregão nº. 020/2022

Processo nº. 033/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou carimbado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 – Os Micro empreendedores Individuais - MEI estão dispensados de apresentação da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para comprovação de sua condição, bastando a apresentação do Certificado do MEI.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - O modelo de proposta apresentado no Anexo VIII poderá ser alterado a critério da LICITANTE, desde que sejam mantidas, no mínimo, as informações nele contidas.

5.1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 casas decimais após a vírgula e total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.5 - A licitação será julgada e adjudicada à Licitante que ofertar o **menor preço por lote**, observados os requisitos deste edital e os previstos na legislação pertinente, onde deverão estar computadas todas as despesas de impostos e encargos sociais e ainda despesas com água; lanches, transportes, hospedagem, ficando desde já desobrigada a Contratante destas despesas ou quaisquer outras oriundas desta contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia líquida estabelecida em Contrato.

5.2 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.3 – Será desclassificada a Proposta que:

a) Não atenda às exigências deste instrumento convocatório ou das diligências;

b) Esteja incompleta ou contenha emendas, rasuras, entrelinhas ou linguagem que dificulte a exata compreensão do enunciado;

c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

5.3.1 – Serão considerados inexequíveis os valores que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto.

5.3.2 – O Pregoeiro poderá solicitar à(s) Licitante(s) documentação que comprove a exequibilidade da proposta apresentada nos termos do disposto no subitem anterior.

5.3.3 – A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior, no prazo determinado pelo Pregoeiro, resultará na desclassificação da(s) Licitante(s) e incorrerá em penalidades conforme previsto no Item 12 deste Edital.

5.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.5 – Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.6 – A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedor individual deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a - Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. (Anexo VI).

b - Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes;

c - Declaração da licitante, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VII).

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.4.2 - É de responsabilidade da empresa contratada a renovação das certidões exigidas neste edital que venham a perder a validade durante a vigência do contrato.

6.4.3 - Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.4.4 - A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.4.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.4.6 - Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.4.7 - Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

7.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- c) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

IX - DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA, DE RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

9.1 – O prazo de execução dos serviços será conforme cada evento promovido pelo município, cujo prazo e local de execução serão especificados na respectiva ordem de serviços, devendo as equipes estarem completamente a disposição até o horário estipulado pela organização do evento.

9.2 – A prestação de serviços, conforme termo de referência deverá ser executado conforme consta nos anexos deste Edital, em especial a Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada;

9.3 – Os serviços serão prestados sempre que requisitados pela Secretaria.

9.4 – A Prefeitura se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atenderem às especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer a contratação proposta, conforme apontamentos feitos pela fiscalização efetivada por servidor do seu quadro designado exclusivamente para esta tarefa;

9.5 – A Licitante adjudicada e contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução da Prestação de Serviços, isentando o Município contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

9.6 – A Licitante adjudicada e contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro ou acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação, de multas por parte da Administração ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

9.7 - A quantidade estabelecida no anexo I é estimada e serve como referência, podendo o Município acrescê-la ou suprimi-la em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração obrigatoriedade de execução “*in totum*”.

9.8– Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

9.9 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, estadias, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos serão realizados em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, Centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto ou recibo.

10.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

10.2 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá após a sua apresentação válida.

10.3 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

10.4 – A liberação da parcela a ser paga é condicionada à verificação, por parte da Prefeitura Municipal, da regularidade fiscal da Licitante vencedora relativa à Tributos Municipais, Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

10.5 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter as seguintes informações:

a) nº da Licitação (033/2022);

b) nº do Pregão (020/2022);

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde serão registrados os preços ofertados, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II;

11.1.1 – É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, **nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93.**

11.2 – Os fornecedores que tenham seus preços registrados poderão ser convocados a cumprir as obrigações decorrentes do registro de Preços durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas no respectivo Edital e na Ata de Registro de Preços, bem como das demais normas aplicáveis.

11.2.1 – Uma vez firmado o compromisso de prestação de serviços/fornecimento, cada solicitação de serviço/fornecimento instruirá o processo que efetivará a contratação por meio de termo próprio denominado Ordem de Serviço – OS e Autorização de Fornecimento - AF, que serão considerados contrato acessório relativo ao ajuste principal.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato;

11.4 – Considerar-se-á vencido o compromisso quando expirado o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços ou contrato, prevalecendo o que acontecer por último.

11.5 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

11.6 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar (em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

11.6.2 – O disposto no subitem 11.5 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

12.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

12.2 - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Compras e Licitações.

12.3 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 13 deste Edital.

12.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

12.5 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis.

12.6 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

b) Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

12.7 - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Itanhandu a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

13.2.1 – multa: 10% (Dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

13.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

13.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 05 anos.

13.2.4 – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

13.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.4 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

13.5 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

XIV - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

14.1- No preço e desconto ofertados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas, inflacionários e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

14.1.1-Considerado o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art.28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 01(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão nº 020/2022, o qual integra o presente Edital, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

14.1.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

14.2- As dotações orçamentárias específicas que farão frente às despesas serão as do orçamento vigente.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - O Pregoeiro, no interesse do Município de Itanhandu, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

15.2.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

15.3 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico www.itanhandu.mg.gov.br

15.4- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº. 165, centro, após a Homologação do processo.

15.5 - Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

15.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

15.9 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas ao Pregoeiro através do fax n.º (35) 3361-3857 ou pelo email: licitacao@itanhandu.mg.gov.br; e interessados em adquirir o edital pelo site www.itanhandu.mg.gov.br ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG

Itanhandu – MG, 09 de maio de 2022.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
PREGOEIRO

De Acordo: _____
JOÃO CIRPIANO DE ARAUJO NETO
ASSESSOR JURÍDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO:

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU.

II - FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1 – Equipe de Apoio:

2.1.1 - A equipe deve ser formada por profissionais devidamente qualificados por meio de curso de nível intermediário e treinamento de formação mínimo, conforme normas vigentes.

2.1.2 - A empresa contratada deverá apresentar RG, certidão cível e criminal, Certificado do curso acima mencionado dos homens e mulheres que prestarão os serviços durante o evento.

2.1.3 – A equipe de apoio deverá estar usando coletes reflexivos de identificação ou camisetas padronizadas com cores primárias que se destaquem no meio da multidão (ex: verde limão, laranja, amarelo, etc...);

2.1.4 – O grupo de apoio deverá trabalhar como apoio à Polícia Militar de Minas Gerais, ajudando no controle da ordem durante os eventos e apresentações culturais, além de serviços de vigia em locais determinados durante o evento.

2.1.5 – A equipe de apoio deverá chegar aos locais com no mínimo trinta minutos de antecedência para que o responsável pela organização do evento proceda à contagem dos mesmos.

2.1.6 – O responsável pela equipe de apoio deverá apresentar a lista dos integrantes da equipe e escala de trabalho com dia, horário e telefone de contato, bem como a lista de presença datada e assinada pelos integrantes, ao término de cada período;

2.1.7 - A contratada deverá arcar com todas as despesas da equipe de apoio, como hospedagem, alimentação e transporte.

2.1.8 - São Obrigações da equipe de apoio:

2.1.8.1 - Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência, dentro da área do evento.

2.1.8.2 - Atuar na prevenção de tumulto nos acessos e durante o evento.

2.1.8.3 - Organizar os controles de acesso ao evento e demais áreas.

2.1.8.4 - Apoiar as demais necessidades do evento, que for solicitada pela Contratante.

2.2 – Equipe de Brigadista:

2.2.1 - A equipe deve ser formada por profissionais devidamente qualificados por meio de curso de nível intermediário e treinamento de formação da Brigada de Emergência de no mínimo 20h, conforme IT. NR12 do CBMMG e NBR14276.

2.2.2 - A empresa contratada deverá apresentar RG, certidão cível e criminal, Certificado do curso acima mencionado dos brigadistas que prestarão os serviços durante o evento.

2.2.3 - O desempenho das funções inerentes a presente contratação consistem basicamente em:

2.2.3.1 - Prevenção e extinção de incêndios, com treinamento para utilização dos instrumentos necessários a esse fim, tais como: extintores de incêndio, hidratantes, mangueiras e acessórios, equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicação.

2.2.3.2 - Condução das pessoas ao abandono das áreas afetadas, em especial aquelas com mobilidade reduzida;

2.2.3.3 - Realização de avaliação inicial, triagem de vítimas e análise das mesmas em relação às vias aéreas, reanimação cardiopulmonar, hemorragias, desmaios, estado de choque, queimaduras, fraturas, intoxicação, auxiliando os socorristas da saúde em caso de transporte de acidentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.2.3.4 - Devem ainda atuar em casos de localização de menores desacompanhados, conduzindo-os ao posto do conselho tutelar;

2.2.3.5 - O isolamento de áreas afetadas por contendas e brigas porventura ocorridas durante as festividades nos locais das apresentações musicais e seus entornos, facilitando o acesso da polícia Militar, comunicando imediatamente as ocorrências identificadas à Polícia Militar;

2.2.3.6 - Os brigadistas deverão estar com camiseta de cor vermelha ou verde limão, com escrito BRIGADISTA nas costas e, ainda, colete refletivo padronizado. Deverão também estar devidamente identificados (RG e endereço) junto à Secretaria Mun. de Cultura e Turismo.

2.3 – Disposições gerais: A empresa contratada deverá observar também as seguintes disposições:

2.3.1 - As equipes treinadas deverão atuar durante o evento e permanecer disponível para atender qualquer ocorrência, com carga horária diária de 08h.

2.3.2 - Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;

2.3.3 - Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;

2.3.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados;

2.3.5 - Somente será emitido atestado de prestação de serviços ou atestado na própria nota fiscal da execução dos serviços, se atendidas às determinações do Edital e seus Anexos;

2.3.6 - Caso seja necessário alguma adequação nos serviços, esta deverá ser realizada em até 04 (quatro) horas após a notificação ou em até 02(duas) horas antecedentes ao início do evento.

2.3.7 - Escala de trabalho: a equipe de serviços deverá atuar observando a escala definida pela equipe de apoio BRIGADISTAS:

Observação: Escala sujeita a alterações, conforme necessidade observada pela organização do evento e/ou Polícia Militar.

III - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE UM – EQUIPE DE APOIO			
ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO
1	50 por Dia / 5 diárias	Diária	<p>EQUIPE DE APOIO PARA O CARNAVAL 2023:</p> <ul style="list-style-type: none">- 10% feminino / 90% masculino- 50% do efetivo contratado deverão atuar na matinê das 14h às 17h- 50% do efetivo contratado deverão atuar das 17h às 20h- 100% do efetivo contratado deverão atuar das 20h às 05h <p><u>CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Os serviços do presente termo serão prestados durante o Carnaval (05 noites e 2 matinês), incluindo as madrugadas dos dias seguintes, de acordo com a seguinte programação:<ul style="list-style-type: none">- (Sexta-feira) de 21:00h às 05:00h- (Sábado) de 21:00h às 05:00h- (Domingo) de 14:00h às 17:00h (Matinê) / 17:00h às 20:00h e 20:00h às 5:00h- (Segunda-feira) de 21:00h às 05:00h- (Terça-feira) de 14:00h às 17:00h (Matinê) / 17:00h às 20:00h e 20:00h às 5:00h <p>OBS: Para o Domingo e Terça-feira, a equipe de apoio deverá se dividir da seguinte forma: *25 no horário de 14:00h às 17:00h</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

			*25 no horário de 17:00h às 20:00h *50 no horário a partir das 20:00h
2	1 por dia / 2 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA ENCENAÇÃO DA PAIXÃO DE CRISTO 2023
3	15 por dia / 3 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA FESTA JUNINA - 10% feminino
4	10 por dia / 1 diária	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA SEMANA CULTURAL DE ITANHANDU - 10% feminino
5	6 por dia / 2 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA FESTIVAL DE MÚSICA - 10% feminino
6	1 por dia / 2 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA FESTA LITERÁRIA
7	10 por dia / 1 diária	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA REVEILLON - 10% feminino
8	1 por dia / 60 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA ATUAÇÃO NA CACHOEIRA VÔ DELFIM – VERÃO
9	200 diárias	Diária	EQUIPE DE APOIO PARA EVENTOS DIVERSOS Conforme solicitação
LOTE DOIS – EQUIPE DE BRIGADISTAS			
ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO
10	50 por Dia / 5 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O CARNAVAL - 10% feminino / 90% masculino - 50% do efetivo contratado deverão atuar na matinê das 14h às 17h - 50% do efetivo contratado deverão atuar das 17h às 20h - 100% do efetivo contratado deverão atuar das 20h às 05h <u>CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</u> <ul style="list-style-type: none">Os serviços do presente termo serão prestados durante o Carnaval (05 noites e 2 matinês), incluindo as madrugadas dos dias seguintes, de acordo com a seguinte programação:<ul style="list-style-type: none">- (Sexta-feira) de 21:00h às 05:00h- (Sábado) de 21:00h às 05:00h- (Domingo) de 14:00h às 17:00h (Matinê) / 17:00h às 20:00h e 20:00h às 5:00h- (Segunda-feira) de 21:00h às 05:00h- (Terça-feira) de 14:00h às 17:00h (Matinê) / 17:00h às 20:00h e 20:00h às 5:00h OBS: Para o Domingo e Terça-feira, a equipe de apoio deverá se dividir da seguinte forma: *25 no horário de 14:00h às 17:00h *25 no horário de 17:00h às 20:00h *50 no horário a partir das 20:00h
11	1 por dia / 2 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A ENCENAÇÃO DA PAIXÃO DE CRISTO
12	15 por dia / 3 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A FESTA JUNINA - 10% feminino
13	10 por dia / 1 diária	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A SEMANA CULTURAL DE ITANHANDU - 10% feminino
14	6 por dia / 2 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O FESTIVAL DE MÚSICA - 10% feminino
15	1 por dia / 2 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A FESTA LITERÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

16	10 por dia / 1 diária	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O REVEILLON - 10% feminino
17	1 por dia / 60 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS CACHOEIRA DO VÔ DELFIM – VERÃO
18	200 diárias	Diária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS PARA EVENTOS DIVERSOS Conforme solicitação

IV – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 – Os serviços do presente termo serão prestados de acordo com a programação dos eventos municipais, ou outra demanda a ser definida.

V – ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

5.1 - Os quantitativos estabelecidos no item III são estimados e servem como referência, podendo o Município suprimi-los em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”;

VI – FORMA DE JULGAMENTO

6.1 – Esta licitação será processada e julgada pelo menor preço por lote.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – O responsável pela equipe de apoio/brigadista deverá apresentar:

7.1.1 – Lista dos integrantes da equipe e escala de trabalho com dia, horário e telefone de contato, em até 02 dias antes do início do evento;

7.1.2 – Lista de presença datada e assinada pelos integrantes da equipe, ao término de cada período.

7.1.3 - Equipe de apoio - curso de nível intermediário e treinamento de formação mínimo, conforme normas vigentes.

7.1.4 - Brigadistas - curso de nível intermediário e treinamento de formação da Brigada de Emergência de no mínimo 20h, conforme IT. NR12 do CBMMG e NBR14276.

7.2 – Quaisquer despesas de alimentação, hospedagem e transporte de pessoal envolvido correrão por conta da empresa contratada;

7.3 – A Prefeitura Municipal e a Polícia Militar poderão solicitar a qualquer momento a verificação do efetivo de apoiadores.

ANEXO II

PROCESSO n° 033/2022 - PREGÃO n°. 020/2022

MINUTA DE CONTRATO N° XXX/2022

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 033/2022 – Modalidade Pregão Presencial n.º. 020/2022 e de outro

.....

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **Município de Itanhandu** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n° 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464- 000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº MG-18.332.697 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 123.317.866-07, residente e domiciliado à Avenida Tereza Guedes, nº 1193, Bairro Mansões, Itanhandu/MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, *****, localizado na *****, nº ***, inscrito no CNPJ sob o n.º *****, representado *****, residente e domiciliado *****, doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2022 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2022** e nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

DO OBJETO E DO PREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA:- Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 033/2022: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Edital e Anexos do PREGÃO 020/2022, que, juntamente com as propostas da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços e seus respectivos preços registrados são os seguintes:

ITEM	UNIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE

Valor total do contrato:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA: São obrigações da CONTRATADA:

3.1 – Equipe de Apoio:

3.1.1 - A equipe deve ser formada por profissionais devidamente qualificados por meio de curso de nível intermediário e treinamento de formação mínimo, conforme normas vigentes.

3.1.2 - A empresa contratada deverá apresentar RG, certidão cível e criminal, Certificado do curso acima mencionado dos homens e mulheres que prestarão os serviços durante o evento.

3.1.3 – A equipe de apoio deverá estar usando coletes reflexivos de identificação ou camisetas padronizadas com cores primárias que se destaquem no meio da multidão (ex: verde limão, laranja, amarelo, etc...);

3.1.4 – O grupo de apoio deverá trabalhar como apoio à Polícia Militar de Minas Gerais, ajudando no controle da ordem durante os eventos e apresentações culturais, além de serviços de vigia em locais determinados durante o evento.

3.1.5 – A equipe de apoio deverá chegar aos locais com no mínimo trinta minutos de antecedência para que o responsável pela organização do evento proceda à contagem dos mesmos.

3.1.6 – O responsável pela equipe de apoio deverá apresentar a lista dos integrantes da equipe e escala de trabalho com dia, horário e telefone de contato, bem como a lista de presença datada e assinada pelos integrantes, ao término de cada período;

3.1.7 - A contratada deverá arcar com todas as despesas da equipe de apoio, como hospedagem, alimentação e transporte.

3.1.8 - São Obrigações da equipe de apoio:

3.1.8.1 - Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência, dentro da área do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- 3.1.8.2 - Atuar na prevenção de tumulto nos acessos e durante o evento.
- 3.1.8.3 - Organizar os controles de acesso ao evento e demais áreas.
- 3.1.8.4 - Apoiar as demais necessidades do evento, que for solicitada pela Contratante.

OU

3.1 – Equipe de Brigadista:

- 3.1.1 - A equipe deve ser formada por profissionais devidamente qualificados por meio de curso de nível intermediário e treinamento de formação da Brigada de Emergência de no mínimo 20h, conforme IT. NR12 do CBMMG e NBR14276.
- 3.1.2 - A empresa contratada deverá apresentar RG, certidão cível e criminal, Certificado do curso acima mencionado dos brigadistas que prestarão os serviços durante o evento.
- 3.1.3 - O desempenho das funções inerentes a presente contratação consistem basicamente em:
 - 3.1.3.1 - Prevenção e extinção de incêndios, com treinamento para utilização dos instrumentos necessários a esse fim, tais como: extintores de incêndio, hidratantes, mangueiras e acessórios, equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicação.
 - 3.1.3.2 - Condução das pessoas ao abandono das áreas afetadas, em especial aquelas com mobilidade reduzida;
 - 3.1.3.3 - Realização de avaliação inicial, triagem de vítimas e análise das mesmas em relação às vias aéreas, reanimação cardiopulmonar, hemorragias, desmaios, estado de choque, queimaduras, fraturas, intoxicação, auxiliando os socorristas da saúde em caso de transporte de acidentados.
 - 3.1.3.4 - Devem ainda atuar em casos de localização de menores desacompanhados, conduzindo-os ao posto do conselho tutelar;
 - 3.1.3.5 - O isolamento de áreas afetadas por contendas e brigas porventura ocorridas durante as festividades nos locais das apresentações musicais e seus entornos, facilitando o acesso da polícia Militar, comunicando imediatamente as ocorrências identificadas à Polícia Militar;
 - 3.1.3.6 - Os brigadistas deverão estar com camiseta de cor vermelha ou verde limão, com escrito BRIGADISTA nas costas e, ainda, colete refletivo padronizado. Deverão também estar devidamente identificados (RG e endereço) junto à Secretaria Mun. de Cultura e Turismo.

3.2 – Disposições gerais: A empresa contratada deverá observar também as seguintes disposições:

- 3.2.1 - As equipes treinadas deverão atuar durante o evento e permanecer disponível para atender qualquer ocorrência, com carga horária diária de 08h.
- 3.2.2 - Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;
- 3.2.3 - Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;
- 3.2.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados;
- 3.2.5 - Somente será emitido atestado de prestação de serviços ou atestado na própria nota fiscal da execução dos serviços, se atendidas às determinações do Edital e seus Anexos;
- 3.2.6 - Caso seja necessário alguma adequação nos serviços, esta deverá ser realizada em até 04 (quatro) horas após a notificação ou em até 02 (duas) horas antecedentes ao início do evento.

DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá o prazo de vigência de xx meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

DA EXECUÇÃO E FORÇA MAIOR

CLÁUSULA QUINTA:

5.1 – A execução do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme disposto no Edital.

5.2 - A execução do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado pela Prefeitura Municipal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, alimentação, estadia, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.

CLÁUSULA SEXTA:

6.1 - Caso ocorram motivos de força maior ou as partes julgarem necessário ao melhor atendimento dos objetivos deste contrato, o prazo poderá ser prorrogado de comum acordo entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1 - A contratada receberá da contratante a importância de R\$......, sendo que o pagamento será realizado em até 10 dias após a realização do evento, mediante apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do Objeto;

7.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

7.2 – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá após a data de sua apresentação válida;

7.3 - Serão processados os descontos e retenções referentes ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte e INSS, nos termos da Legislação local e federal;

7.4 - A liberação da parcela a ser paga é condicionada à verificação, por parte da Prefeitura Municipal, da regularidade fiscal da Licitante vencedora relativa à Tributos Municipais, Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA: dotação orçamentária:

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da aquisição, onerarão as dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: Ocorrendo inexecução total ou parcial do contrato administrativo, a Administração poderá aplicar à contratada todas as penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das sanções discriminativas assegura do o contraditório e a prévia e ampla defesa.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA: 10.1- A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a às seguintes penalidades:

10.3 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

10.4 - Multa, no seguinte percentual:

10.4.1 - multa administrativa, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as demais sanções;

10.5 - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal.

10.6 - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.7 - Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

10.8 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.8.1 - Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

10.9 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

10.10 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

10.11 - Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

*Itanhandu, *** de ***** de 2022.*

CONTRATANTE

Paulo Henrique Pinto Monteiro
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

.....
.....

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, de _____ de 2022.

**Assinatura do Representante
Legal (Cargo – RG – CPF)**

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, portadora CNPJ sob nº _____ neste ato legalmente representada pelo Sr. _____ RG _____

DECLARA que está **ciente** e que **cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação** para participar do **“Pregão Presencial nº 020/2022 – Processo Licitatório nº 033/2022”**- para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 147, de 07 de Agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO n° 020/2022, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

Nome do representante RG
n°

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa _____ CNPJ n° _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório: 033/2022

PREGÃO: 020/2022

A Prefeitura Municipal de Itanhandu,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VIII

Modelo de Proposta Comercial

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO N.º 020/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU.

A empresa, propõe prestar serviço a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, serviços conforme abaixo discriminado; concordando que a prestação de serviço será cumprida conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da nota de empenho, ou a ordem de serviço.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone	email	
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF

LOTE UM – EQUIPE DE APOIO					
ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO	VAL UNIT.	VAL. TOTAL
1	250	UN	EQUIPE DE APOIO PARA O CARNAVAL 2023		
2	2	UN	EQUIPE DE APOIO PARA ENCENAÇÃO DA PAIXÃO DE CRISTO 2023		
3	45	UN	EQUIPE DE APOIO PARA FESTA JUNINA		
4	10	UN	EQUIPE DE APOIO PARA SEMANA CULTURAL DE ITANHANDU		
5	12	UN	EQUIPE DE APOIO PARA FESTIVAL DE MÚSICA		
6	2	UN	EQUIPE DE APOIO PARA FESTA LITERÁRIA		
7	10	UN	EQUIPE DE APOIO PARA REVEILLON		
8	60	UN	EQUIPE DE APOIO ATUAÇÃO CACHOEIRA VÔ DELFIM – VERÃO		
9	200	UN	EQUIPE DE APOIO PARA EVENTOS DIVERSOS Conforme solicitação		

Valor total do lote 01 - R\$

LOTE DOIS – EQUIPE DE BRIGADISTA					
ITEM	QTDD	UNID	DESCRIÇÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

10	250	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O CARNAVAL 2023		
11	2	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A ENCENAÇÃO DA PAIXÃO DE CRISTO 2023		
12	45	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A FESTA JUNINA		
13	10	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A SEMANA CULTURAL DE ITANHANDU		
14	12	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O FESTIVAL DE MÚSICA		
15	2	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE A FESTA LITERÁRIA		
16	10	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS DURANTE O REVEILLON		
17	60	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS CACHOEIRA DO VÔ DELFIM – VERÃO		
18	200	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS PARA EVENTOS DIVERSOS		

Valor total do lote 02 - R\$

1. Nosso preço global para prestação de serviço, objeto desta licitação é de R\$ _____
(_____)
2. Nos valores propostos estão inclusos todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, impostos, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer pela execução total dos serviços ora contratados.
3. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do certame.

local, de de 2022

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.:

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – N°/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 033/2022

PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2022

Validade: 1 ano

Aos dias do mês de 2022, no setor de Licitações, com Sede Administrativa na Praça Prefeito Amador Guedes, n° 165, Centro, Itanhandu/MG – CEP: 37.464-000, o **Município de Itanhandu**, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 09 de junho de 1994 e pela Lei 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentadas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2022, por deliberação do Pregoeiro e equipe de apoio do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 033/2022**.

COMPROMITENTE:- O *Município de Itanhandu* Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº MG-18.332.697 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 123.317.866-07, residente e domiciliado à Avenida Tereza Guedes, nº 1193, Bairro Mansões, Centro, Itanhandu/MG.

COMPROMISSÁRIA:- A empresa _____, CNPJ Nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____ em _____, neste ato Representada por _____ RG _____, CPF Nº _____.

EMBASAMENTO:- Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº267/2006 e Decreto nº 7.892/2013, mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

RESOLVE:

Registrar preços para **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**, tendo sido os referidos valores oferecidos pelas empresas constantes da Ata de Julgamento de Preços, que faz parte desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, cujas propostas foram classificadas, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

01 - Do Objeto:

Constitui objeto da presente Ata, nos termos do Processo Licitatório nº. 033/2022: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO E BRIGADISTA PARA ATUAÇÃO DURANTE OS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU**, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial/Registro de Preços 020/2022, que, juntamente com o Edital e a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.1 – Resultado: conforme Ata de Julgamento de Preços.

02 - Da Validade do Registro de Preços

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses contado a partir da sua assinatura.

2.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos e serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3 - Ocorrendo qualquer das hipótese previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 – Da Dotação Orçamentária

3.1–Os recursos necessários para fazer frente às despesas da aquisição/prestação dos serviços, onerarão as dotações próprias do orçamento vigente e serão especificadas na respectiva Nota de Empenho.

04 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para o fornecimento do respectivo objeto, por todos da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

05 – Dos Preços

5.1 - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 020/2022.

5.2 – Nos serviços decorrentes desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº. 267 de 20 de março de 2006 que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão nº 020/2022 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.3 - Em cada evento, o preço unitário a ser pago será o consignado na Ata de Julgamento de Preços, do Pregão nº 020/2022 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

06 - Do Pagamento

6.1 - O pagamento será efetuado num prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal no protocolo da Prefeitura Municipal de Itanhandu, situada à Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, centro de Itanhandu – MG, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

6.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

6.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Itanhandu e o pagamento ficará pendente até que aquela 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 qualquer ônus para a Prefeitura.

07 - Das Condições da Prestação de Serviços

7.1 - O contrato de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela Administração.

7.2 - O instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93.

7.3 - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

7.4 – O serviço será prestado de forma **parcelada** sempre que requisitado pela Prefeitura Municipal através do Setor de Compras.

7.5 - O serviço deverá ser executado no local especificado na Ordem de Serviço - OS/Autorização de Fornecimento – AF.

7.6 – Atentar-se minuciosamente aos detalhes em negrito, e os locais exatos onde os serviços devem ser executados, para não haver transtornos e desconfortos entre as partes.

7.7 - Cada serviço deverá ser efetuada mediante Ordem de Serviço - OS/Autorização de Fornecimento - AF, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex, e-mail ou fac-símile, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.8 - A **Prefeitura Municipal de Itanhandu** reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.9 - As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, poderão aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

08 – Da participação e adesão ao Registro de Preços

8.1 - O Município de Itanhandu é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

8.2 - Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Município de Itanhandu – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto n.º 7.892/2013.

8.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

8.4 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão.

8.5 - Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

8.6 – Fica limitada a autorização à adesão para no máximo 05 (cinco) órgãos ou entidade da Administração.

09 - Das Penalidades

9.1 - A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

9.2 - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em atender as autorizações de Execução de Serviços, dentro do prazo estipulado, contados da sua emissão, bem como a inexecução total ou parcial do contrato de serviço, poderá implicar na aplicação da multa, sobre o valor adjudicado e devolução de qualquer valor pago antecipadamente, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.2.1 - Advertência que será aplicada, sempre, por escrito.

9.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado em caso de inexecução total ou parcial;

9.2.3 - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2.4 – As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.3 - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados as detentoras da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

10 - Dos Reajustamentos de Preços

10.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2, Inciso I, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 01 (um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicada no preâmbulo do Edital do Pregão nº 020/2022, o qual integra a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

10.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

11 - Das Condições de Recebimento do Objeto da Ata de Registro de Preços

11.1 - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

11.2 - A prestação de serviço objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado na Ordem de Serviço - OS/Autorização de Fornecimento - AF, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços;

12 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

12.1 - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não atender qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

12.1.1 - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

12.1.2 - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12.2 - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

12.2.1 - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII da presente Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

13 - Da Autorização do Serviço

13.1 – A prestação de serviço do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelos responsáveis de cada setor.

14 – Das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

14.1 – A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento do objeto esteja previsto para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

14.2 - O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo conforme descrito no item 7, inciso V.

14.3 - A Compromissária obriga-se ainda a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal.

14.4 - A Compromissária obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados a Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.

14.5– A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos e a Assessoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6- A administração Compromitente deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

15 - Das Disposições Finais

15.1 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 020/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado e a Ata de Julgamento de Preços.

15.2 - Fica eleito o foro da comarca de Itanhandu, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Itanhandu _____ de _____ de 2022.

COMPROMITENTE
Paulo Henrique Pinto Monteiro
Prefeito Municipal

COMPROMISSÁRIA
EMPRESA XXXX

Marcos Alexandre de Carvalho
Gestor da Ata