



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA

EDITAL DE LICITAÇÃO

UASG 982691

O Município de Juatuba, através da Pregoeira Rafaela Thais Figueiredo da Silva e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 83 de 01 de novembro de 2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 2532 de 20 de agosto de 2020, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, Lei Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa 01/2019 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que fará realizar na hora e local em epígrafe, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Juatuba, situada à Praça dos Três Poderes s/n Centro-Juatuba/MG, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante condições a seguir especificadas. Integram este edital os anexos abaixo:

| | |
|---|--|
| Pregão Eletrônico N.º 21/2022 | TIPO MENOR PREÇO: [X] ITEM |
| Processo Administrativo nº- 104/2022 | [] GLOBAL |
| ABERTURA: 12/05/2022 | HORÁRIO: 08:30 HORAS (horário de Brasília) |
| MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO | Comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet) |

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação para fins de REGISTRO DE PREÇOS é a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sonorização de grande, médio, pequeno e micro porte para eventos promovidos pelas Secretarias de Esporte e Divisão de Cultura no município de Juatuba/ MG, conforme quantitativos e especificações no Anexo I deste edital.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3 - O Município de Juatuba/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão, com fulcro no Inc. III do Art. 3º e Inc. III do Art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão nº10.520/2002. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009-Plenário. Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União. Recurso Ordinário nº876.182/2015 TCE.

2. ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S)

2.1 -O(s) objeto(s) ora licitado(s) foi (foram) requisitado(s) pelo(s) seguinte(s) órgão(s):

- Secretaria de Esporte;
- Divisão de Cultura.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com a documentação exigida regular e estiverem devidamente credenciadas no Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet).

3.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.1-1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.1-2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.1-3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.1-4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.1-5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.1-6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.1-7. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Artigo 9º inciso III da Lei Federal nº 9.666/93.
- 3.1-8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, exclusivamente no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. (comprasnet)
- 4.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.3. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br antes da data da realização do Pregão.
 - 4.3.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.
 - 4.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
 - 4.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Juatuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Aberta a sessão o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

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

4.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços contendo a descrição do produto ofertado, indicando a marca dos produtos ofertados; quantidades; prazos de validade quando solicitado; de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais.

5.1.2. Toda proposta deverá ser inserida no sistema observando o disposto no Anexo I e Anexo II, constando os valores unitários, totais por item, e marca.

5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

5.4. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DO LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5.5. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os impostos, fretes, taxas, seguros e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.7. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. Após o encerramento da fase de lances e aprovação das amostras (para os itens que exigem), o licitante deverá enviar a Proposta (modelo constante no ANEXO II deste Edital), atualizada em conformidade com o lance eventualmente ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, contadas do momento da convocação pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá:

a) Indicar nome ou razão social, CNPJ da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico e-mail para contato.

b) Ser representada em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, em valores até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Havendo divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último e no caso de divergência entre valores unitários e totais serão considerados os valores unitários.

c) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

6 – DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

6.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7- DO MODO DE DISPUTA

7.1 - O modo de disputa adotado será aberto e fechado.

7.1.1. Este modo de disputa consiste em uma fase aberta a todos os licitantes para ofertarem seus lances, no prazo de 15 (quinze) minutos fixos e, logo em seguida, até 10 (dez) minutos aleatórios, e na sequência é iniciada a fase fechada, onde disputam apenas os licitantes classificados conforme disposto no item 7.3.

7.2. A primeira etapa deste modo de disputa se inicia com o envio de lances da sessão pública que terá duração de 15 (quinze) minutos. Após encerrado este prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3. Encerrado o prazo aleatório de até 10 (dez) minutos, inicia-se a segunda etapa quando o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.3.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas (lances fechados) nas condições de que trata o item 7.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4. Encerrados os prazos estabelecidos no item 7.3 e seus subitens, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do item 7.3 e seus subitens, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.4.

7.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 7.5.

ESCLARECIMENTO: Os lances deverão ser oferecidos pelo valor total de cada item, ou seja, o Pregão é por item, mas os lances não são pelo valor unitário e sim pelo valor total de cada item.

8. DO DESEMPATE

8.1. Quando o Edital se tratar de ampla participação:

8.1.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.1.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.2. No caso de Edital para participação exclusiva de ME/EPP ou equiparados:

8.2.1. Caso o empate persista após a fase de lances, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

9.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao disposto no Edital e conforme o Anexo II – Modelo da Proposta Comercial; quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante.

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

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.7. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante melhor classificado documentos complementares à proposta, quando necessário à sua confirmação.

9.7.1. Neste caso, o licitante deverá enviar a documentação complementar solicitada, no prazo de 02 (duas) horas a partir da convocação do Pregoeiro.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser inseridos no sistema, concomitantemente com a Proposta.

10.2. Caso o licitante não inserir toda a documentação exigida no edital, juntamente com a proposta, não poderá fazê-lo em outro momento e será inabilitado.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF.

10.4. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e inseridos no sistema, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.4.1. Neste prazo não será admitida inserção ou envio de documentos exigidos no edital. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.5. Os documentos de habilitação consistem em:

10.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

10.5.2 - REGULARIDADE FISCAL

- Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.
 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.
 - Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

10.5.3 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88 (sobre emprego de menor).

• Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores. Este anexo poderá ser preenchido também via sistema.

10.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma do artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

10.5.5 – Documentos relativos à habilitação técnica:

A - Declaração expedida pela Proponente de que dispõe de infra-estrutura adequada para atender às condições exigidas na presente Licitação.

B - Prova de inscrição da licitante e do responsável técnico junto ao CREA de sua sede;

C - Prova de possuir em seu quadro permanente na data de protocolo de sua proposta, profissional de nível superior (engenheiro compatível/elétrico), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, que será o responsável técnico pela montagem da sonorização.

D – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento de prazos e demais condições do fornecimento, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, acompanhados de certidões de acervo técnico emitido(s) pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

E- A comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

*Ficha de registro de trabalho;

*Contrato de trabalho;

* CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);

*Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

10.5.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.6.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.6.2- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.6. A regularidade quanto à habilitação, será verificada através de consulta “online” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.6.1. Os documentos deverão estar inseridos no SICAF e, caso o licitante esteja com a habilitação parcial ou com alguma irregularidade nos documentos no SICAF, deverá inserir os documentos exigidos. Os documentos exigidos neste edital e que não são abrangidos pelo SICAF, obrigatoriamente, devem ser inseridos pelo licitante concomitante à inserção da Proposta, até o horário estabelecido para início da sessão.

10.7. Para fins de habilitação, será aceita a apresentação de certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela Internet.

10.8. 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

10.9. A Administração reserva-se no direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emissores das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

10.9.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação dos documentos inseridos.

10.9.2. Caso haja a solicitação pelo Pregoeiro, o licitante terá o prazo de 02 (duas) horas para envio da documentação solicitada.

10.10. Serão sanados pelo Pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

10.11. Os documentos de habilitação que, por sua natureza, devem possuir prazo de validade e que não constarem a data ou o prazo de validade será considerada a validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição.

10.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº147/08 e Lei Complementar 155/2016.

10.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado, às ME/EPP equiparados, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

10.15. Não será aceito nenhum protocolo ou solicitação de documento em substituição aos documentos relacionados no Edital.

10.16. Os documentos devem ser identificados com o número de Cadastro (CNPJ e CPF, conforme o caso) e nome do licitante e devem ser apresentados:

10.16.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

10.16.2. 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.

10.17. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

11.1.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.1.3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

11.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital licitatório.

11.2.1. A impugnação do ato convocatório deste Pregão deverá ser feita exclusivamente via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

11.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.3.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

11.3.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente.

11.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos deste item, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

12- DA FORMA DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

Conforme anexo I (Termo de Referência) deste edital.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará os itens constantes do objeto da licitação ao seu respectivo licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Juatuba.

13.2- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal de Juatuba adjudicará, homologará e contratará o objeto da licitação.

14 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

14.1.1 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente da contratada,

descrita na nota fiscal.

14.1.2 – não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros;

14.1.3 - por ocasião do pagamento, deverá o proponente apresentar, em cada ato, cópia das Certidões Negativas Federal, FGTS, CND municipal e CNDT sendo que a não apresentação implicará na retenção do pagamento até que seja regularizada a situação da empresa perante os órgãos competentes;

14.1.4- o pagamento somente será feito desde que tenham sido cumpridas as obrigações da empresa contratada, e corretos os dados e valores registrados na nota fiscal/fatura;

14.1.5- a nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, será devolvida à empresa contratada para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior a partir da data de sua reapresentação;

14.1.6- a devolução da nota fiscal/fatura, não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda o fornecimento do objeto desta licitação e da Autorização de Fornecimento;

14.1.7- caso o material não tenha sido entregue na forma e condições de aquisição estabelecidas neste Edital, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas as formas e condições pactuadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

15- DOS REAJUSTES

15.1- Os preços são fixos e irremovíveis. Exceto para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – A empresa vencedora responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução integral do contrato.

16.2 – A verificação, durante a realização do contrato, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à administração ou à terceiros, serão considerados como inexecução parcial do contrato.

16.3 – Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Juatuba, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

16.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

16.4.1 - Advertência;

16.4.2 - Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

16.4.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 05(cinco) anos;

16.4.4 - A proponente vencedora ficará sujeita à multa pecuniária de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do início da prestação de serviço ou entrega do material, sem prévia comunicação ao setor de compras/licitação, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5 – Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o

retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6- E ainda conforme: **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1792 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 e IN 01/2019** onde dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1- Conforme Anexo I do edital

18 – DO FORO

18.1- Para questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, elege-se como competente para dirimí-las o Foro da Comarca de Mateus Leme/MG, que os conhecerá e julgará, na forma da Lei.

19- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

19.2- Na hipótese de não haver expediente nos dias estabelecidos para a prática de quaisquer atos pertinentes a esta licitação, serão eles adiados, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação expressa do Pregoeiro.

19.3- A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo [15 do Decreto nº 42.408 de 08 de março de 2002](#).

19.4- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

19.5- Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior, em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Juatuba.

19.6- Após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.7- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior 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.

19.8- É vedada à licitante retirar sua documentação, proposta ou parte dela, após a abertura da sessão do pregão.

19.9- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

19.10- É vedado à adjudicatária a sub-contratação parcial ou total do objeto da presente licitação, sem a expressa autorização da Prefeitura Municipal de Juatuba.

19.11- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e deverá ser anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.12- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e/ou propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

19.13- O edital está disponível no site www.juatuba.mg.gov.br e também no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Juatuba, Praça dos Três poderes, s/nº, Bairro Centro, Juatuba/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

19.14- Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na sessão do Pregão.

Juatuba, 19 de abril de 2022

Maisa de Oliveira Aquino Teodoro
Secretária Municipal de Administração Interina

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1 – Constitui o objeto da presente licitação para fins de REGISTRO DE PREÇOS é a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sonorização de grande, médio, pequeno e micro porte para eventos promovidos pelas Secretarias de Esporte e Divisão de Cultura no município de Juatuba/ MG, conforme quantitativos e especificações abaixo:

1.2 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

| Item | Código | Descrição do Produto | Quantidade | Unidade |
|------|-----------|---|------------|---------|
| 0001 | 000008367 | SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO - (A) GRANDE PORTE Diaria SOM DE GRANDE PORTE - – conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade. 02 consoles digitais para os sistemas de palco e P.A. (equipamento que pode se expandir para 144 canais. O processamento de sinal é feito em 32 bits, sample rate interno de 44.1 kHz, 48 kHz, 88.2 kHz e 96 kHz e externo que também chega a 96 kHz. A latência de sinal é menor que 1.15 ms em 96 kHz. São 48 canais de entrada e mais 4 entradas estéreo e 24 Omni Outs), possibilitando de acordo com as apresentações dos shows/espetáculos, processamento total em tempo real do sistema do P.A., 04 canais de equalizadores com 31 bandas para insert no P.A, 06 canais de compressores, 04 canais de gate, 04 processadores digitais de no mínimo 06 vias, 02 processadores de efeito (Resposta de frequência: 20 Hz ~ 20 kHz; Faixa dinâmica: 90 dB (típico); Distorção: 0,03% (@ 1 kHz), entrada - número de canais: desequilibrado x 1 (telefone Jack); Nível Nominal: + 4 / -20 dBm Comutável; Impedância: 50 ohms; Controle de Nível: Rotary Contínuo, conversão A / D - Número de canais: 1 (conversor AD x 1); Frequência de amostragem: 44,1 kHz (exceto D-IN); Quantização: 16 bits, conversão D / A - Número de canais: 2; Frequência de amostragem: 44,1 kHz (exceto D-IN); Quantização: 16 bits, saída número de canais: desequilibrado x 2 (telefone Jack); Nível Nominal: + 4 / -20 dBm Comutável; Impedância: 220 ohms, memória presets (ROM): 1 ~ 50; Memória do usuário (RAM): 51 ~ 99, controle MIDI mudança de Programação (Seleção de Memória), Nota Ligada (Seleção de Chave Base MIDI, Disparador), Mudança de Controle, Recolhimento e Carregamento em Grande (Deslocamento de Parâmetros), controles do painel frontal nível de entrada, chaves PARAM, INC / DEC, PARAMETER, SCROLL BACK, NIVEL EQ, INT. PARAM, EXT CTRL ASSIGN, STORE, MEMORY INC / DEC, RECALL, UTILITY, TRIGGER, BYPASS, 16 caracteres x 2 linhas LCD; LED de 2 segmentos (Mem #); Led de 7 segmentos (medidor de nível), painel traseiro conectores: Entrada (Tomada do Telefone x 1), Saída (Tomada do Telefone x 2), Entrada MIDI, Através / Saída (Din 5P x 2), Disparador (Tomada do Telefone), Bypass (Jack do Telefone); Switchs: Nível de Entrada SW, Nível de Saída SW, MIDI Thru / Out SW, dimensões (L x P x H) 480 (W) x 45,2 (D) x 319 mm (H) (18 7/8 x 1 3/4 x 12 1/2 polegadas), peso 4,4 kg (9 lbs, 11 oz) , sistema de P.A. com divisão de frequência de no mínimo 04 vias com resposta de frequência de 40HZ a 16 KHZ +/- 3, DB, com cobertura de toda área do evento, garantindo alta definição e controle de potência dos tipo LINE – ARRAY, NEXO, DAS, com amplificação específica, sistema LINE – ARRAY com no mínimo 24 caixas de média alta, 24 caixas de sub grave, 12 caixas monitoras nas opções | 10 | DI |

| | | | | |
|------|-----------|--|----|----|
| | | <p>SIDE FILL e R composto de 04 caixas alta, grave, médio grave e agudo, contendo cada caixa 01 alto falante de 15" para grave, 01 alto falante de 10" para médio grave, 01 driver titânio para médio e agudo, 04 caixas de sub grave com 2x18" em cada caixa, 01 caixa de sub grave para bateria 2x18" com amplificação específica.</p> <p>BACK LINE – 02 amplificadores de guitarra (Channel 1 IN, Channel 2 Effect Loop Return Jacks (L-mono/R), Channel 2 Effect Loop Send Jack, Channel 2 IN, Footswitch (x3), Line Out Jacks (L-mono/R) Consumo 110 Watts Alimentação 117 V Medidas (L) 760 x (P) 280 x (A) 622 mm (com as rodas instaladas) Peso 28 Kg Acessórios jogo de rodinhas (4 un), Potência 120 Watts RMS (60W + 60W) Alto-Falantes Custom 12" (30cm) x 2 Conexões Line Out (L-mono/R), 01 amplificador de contra – baixo, 01 bateria completa, 25 microfones (cápsula de reposição: R59, cardioide (unidirecional) eficaz filtro esférico embutido, com filtro pop integrado, sistema shock-mount reduz os ruídos de manuseio, padrão polar cardioide uniforme isola a fonte de som principal e minimiza os ruídos de fundo, possui adaptador para pedestal resistente com capacidade de giro de 180 graus, resposta de frequência ajustada para vocais, resposta de frequência: 50 to 15,000 Hz), 06 microfones sem fio (cápsula de reposição: R59, cardioide (unidirecional) eficaz filtro esférico embutido, com filtro pop integrado, sistema shock-mount reduz os ruídos de manuseio, padrão polar cardioide uniforme isola a fonte de som principal e minimiza os ruídos de fundo, possui adaptador para pedestal resistente com capacidade de giro de 180 graus, resposta de frequência ajustada para vocais, resposta de frequência: 50 to 15,000 Hz) com ajuste de frequência, 02 kits de microfones para bateria (conjunto completo para microfonação de bateria, 1 microfone e602 II com cachimbo integrado, 4 microfones e604 com cachimbo integrado, 2 microfones e614 com cachimbo integrado), 01 kit de microfone específico para percussão, 04 microfones específicos para instrumentos de sopro, 08 canais POWER PLAY com cabos para fones, 25 pedestais girafa, 08 mini pedestais, 15 garras CLAMP, 25 DIRECT BOX (sendo 06 ativos), 01 sistema de intercomunicação palco house - mix, 12 praticáveis, 01 notebook e pen drive, 01 mult cabo de 56 vias, 70m de comprimento, 02 técnicos de som, 02 auxiliar técnico, 90 cabos XLR para microfones, 30 cabos P10 para instrumentos, 40 cabos com régua de AC, 02 SUB SNAKE Bandeja com 20 canais XLR, 02 SUB SNAKE Bandeja com 12 canais XLR, , 04 SUB SNAKE Bandeja com 06 canais XLR, 02 sistema de AC MAIN POWER 220 e 110 volts, cabos de AC. Trifásicos de no mínimo 40m de comprimento com capacidade de carga superior a energia consumida pelos equipamentos. acordo com as necessidades da Divisão de Cultura e Turismo.</p> <p>Incluir: Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário.</p> | | |
| 0002 | 000008368 | <p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO - (B) MÉDIO PORTE SOM DE MÉDIO PORTE - conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.</p> <p>06X06, sonorização de medio porte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 caixas de sub graves com 2 alto falantes de 18" - 16 caixas altas line arrey com 2 alto falantes de 12" e driver de 3" - 4 amplificadores de 8000w - 4 amplificadores de 5000w - 4 amplificadores de 1000w - Sistema de sidefill. - 2 Caixas de sub grave com 2 alto falantes de 18" - 2 caixas de altas com 2 alto falantes de 12" e 1 driver de 3". - 1 amplificador de 8000w. - 1 amplificador de 5000w. - 1 amplificador de 1000w. | 50 | DI |

| | | | | |
|------|-----------|--|----|----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de monitoração - 06 caixas de monitor com 2 alto falante de 12" e driver de 8. - 1 caixa de sub grave para o baterista com 2 alto falantes de 18" - 5 amplificadores de 3000w. - 1 amplificador de fones de ouvidos power play com 8 canais. <p>BACK LINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pedestais de microfone. - 20 microfones dinâmicos. - 4 microfones sem fio. - 6 microfones condenser. - 40 cabos xlr. - 2 caixas de guitarra com 2 alto falantes de 12. - 1 sistema de baixo com 1 alto falante d- 1 cabeçote para contra baixo com 300w. - 1 corpo de bateria acústica. <p>Contendo bumbo , 02 tons e surdo , stantes de caixa e pratos , uma maquina de chimbal .</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 mesa de som para PA de 48 canais digital. - 1 mesa de som para monitor de 48 canais digital. <p>01 MULTICABO DE 48 VIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 processadores de áudio para PA e monitor, 01 Notebook <p>ESTRUTURAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 praticáveis tipo telescópio. <p>e 15" e 4 alto falantes de 10". acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude</p> <p>Catser: 21490</p> | | |
| 0003 | 000008370 | <p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE MICRO PORTE SOM DE MICRO PORTE - conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.</p> <p>02: caixas altas ativas , 02 caixas de sub graves ativas , 01 mesa digital com 16 canais , 03 microfones sem fio</p> <p>06 microfones com fio , 04 direct box</p> <p>02 caixas de retorno ativas , 12 cabos XLR, para microfones, 05 cabos P-10 para instrumentos.</p> <p>01 Notebook . acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude.</p> | 60 | DI |
| 0004 | 000008369 | <p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE SOM DE PEQUENO PORTE - conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.</p> <p>04X04, sonorização de pequeno porte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08 caixas de sub graves com 2 alto falantes de 18" - 08 caixas altas line arrey com 2 alto falantes de 12" e driver de 3" - 2 amplificadores de 8000w - 2 amplificadores de 5000w - 2 amplificadores de 1000w <p>- Sistema de monitoração</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 caixas de monitor com 2 alto falante de 12" e driver de 8. - 1 amplificadores de 3000w. - 1 amplificador de fones de ouvidos power play com 8 canais. <p>BACK LINE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 pedestais de microfone. - 16 microfones dinâmicos. - 3 microfones sem fio. - 04 microfones condenser. - 30 cabos xlr. - 1 caixa de guitarra com 2 alto falantes de 12. - 1 sistema de baixo com 1 alto falante de 15" e 4 alto falantes de 10". - 1 cabeçote para contra baixo com 300w. - - 1 mesa de som para PA de 32 canais digital. - 1 mesa de som para monitor de 32 canais digital. | 60 | DI |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | - 2 processadores de áudio para PA e monitor, 01 Notebook ESTRUTURAS: - 2 praticáveis tipo telescópio. acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude. Catser: 21490 | | |
|--|--|---|--|--|

2- DA FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços serão prestados nas datas, locais e horários definidos na Autorização de Serviço/fornecimento, emitida pela Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Esporte e/ou Divisão de Cultura, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço sob as penas da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

2.2 – No ato da entrega a empresa detentora do contrato deverá realizar a montagem dos itens locados devendo respeitar o prazo máximo estipulado acima.

2.3- Após a realização do evento a empresa deverá realizar a desmontagem dos itens locados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

2.4- A Prefeitura Municipal de Juatuba rejeitará no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação, que esteja em desacordo com este Edital e a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

3 -DO PRAZO ADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 – Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Divisão de Cultura o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhe ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

4.2 – Fiscais da ATA/CONTRATO:

Giselle da Silva Souza

Janine Fonseca Prandini

Telefone: 3535-5524

Telefone: 3535-5759

5- DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do serviço, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

5.2- O pagamento será efetuado através de **depósito bancário, em conta corrente da contratada**, descrita na nota fiscal.

5.3 – Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

6 – DOS RECURSOS

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

1230.27.0813.0113.2239.3390390000.100.000 F 1036

7- OBRIGAÇÕES

7.1 – DA CONTRATADA

7.1-2 A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, as da minuta de contrato, e todas as demais obrigações inerentes ao objeto contratado, como se aqui transcritas estivessem e indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato. Por exemplo:

- Transportar, montar e desmontar todo equipamento, em cada evento solicitado;
- Fornecer técnico especializado para manutenção durante todo o tempo de montagem e desmontagem;
- Manter os seus empregados, quando em serviço, no local da prestação de serviço, devidamente uniformizado e ou portando crachá de identificação e instruí-los a respeito das disposições presente no contrato;
- Ficar responsável por todo encargo e despesas da sua equipe de trabalho incluindo assumir todos os gastos que se fizerem necessários (alimentação, transporte, instalação e demais gastos com funcionários) da prestação de serviço licitada e o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- Estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade;
- Fornecer os produtos/prestar os serviços, rigorosamente.
- Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.
- Comunicar à Prefeitura Municipal de Juatuba os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação da prestação do serviço, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMJ, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência.
- Fornecer os produtos/prestar os serviços de forma eficiente e adequada. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço em todos os eventos 01 (um) preposto credenciado responsável que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.
- Efetuar a reposição de segurança nos postos de imediato, em eventual ausência. Propiciar as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão, ou negligência na execução do contrato.
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação do serviço como impostos, taxas, transporte e todos os demais, sem qualquer ônus para a contratante. Responder por todos os danos e prejuízo decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de

motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados a contratante no prazo de 48 horas do fato, ou da Ordem expressa e escrita da contratante.

- Os serviços serão desenvolvidos nos locais discriminados na Ordem de Serviço, de acordo com cada evento, em regime e nos períodos determinados pela Divisão de Cultura e Turismo e/ou Secretaria Municipal de Esporte.

- Os equipamentos e respectivos acessórios deverão estar instalados e prontos para uso no mínimo 12 (doze) horas antes do início do evento.

7.2- DA CONTRATANTE

7.2.1 – Efetuar o pagamento à contratada nas condições definidas no contrato/Edital.

7.2.2 - A contratante por meio de seus representantes terá poderes para fiscalizar a prestação dos serviços.

7.2.3 - As ações exercidas pela contratada conforme abaixo descritas não isentam a contratada de suas responsabilidades de executar, de maneira plenamente satisfatória, os serviços ora contratados.

7.2.4 - A contratante não se responsabilizará por danos, extravios, perdas parciais ou totais causadas aos bens da contratada, e/ou de seus empregados.

7.2.5 - À contratante é reservado o direito de verificar nos registros da contratada sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade (sociais, fiscais, trabalhistas, etc.).

7.2.6- Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;

7.2.7- Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2.8- Publicar o resumo do Contrato e seus Aditamentos que houver no DOM (Diário Oficial do Município).

7.2.9- As notificações/intimações e demais comunicações poderão ser feitas pela CONTRATANTE através de correio eletrônico ou Fax, produzindo os devidos efeitos legais;

8 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

8.1 - Outras condições conforme Edital desta Licitação. Pregão Eletrônico- Normas Gerais.

Juatuba, 19 de abril de 2022

Maisa de Oliveira Aquino Teodoro
Secretária Municipal de Administração Interina

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022- SRP**

À

Prefeitura Municipal de Juatuba/MG

Att. Sr(a) Pregoeiro(a)/ Equipe de apoio

| Item | Quantidade | Unidade | Código | Descrição | Preço Unitário | Preço Total |
|--------------------|------------|---------|-----------|---|----------------|-------------|
| 0001 | 10 | DI | 000008367 | SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO - (A) GRANDE PORTE Diaria SOM DE GRANDE PORTE - – conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade. 02 consoles digitais para os sistemas de palco e P.A. (equipamento que pode se expandir para 144 canais.... (COLOCAR O DESCRITIVO CONFORME TERMO DE REFERENCIA) | | |
| 0002 | | | | | | |
| 0003 | | | | | | |
| 0004 | | | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | | R\$0,00 | |

Obs: Completar a tabela acima com os itens propostos de acordo com o anexo I.

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

Endereço, tel., fax, email

Carimbo CNPJ

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Prefeitura Municipal de Juatuba com sede na Praça dos Três Poderes s/nº, Centro, na cidade de Juatuba/ MG, inscrita no CNPJ sob o nº 64.487.614.0001/22 neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto 1.130/2009 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sonorização de grande, médio, pequeno e micro porte para eventos promovidos pelas Secretarias de Esporte e Divisão de Cultura no município de Juatuba/ MG, conforme descrito no termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

(Colocar o item do vencedor com quantitativo e preço)

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Juatuba poderá:

5.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Juatuba deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a Prefeitura Municipal de Juatuba

5.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.7.1. por razão de interesse público; ou

5.7.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência da Prefeitura Municipal de Juatuba a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, (lote) só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Juatuba, ...de de 2022

Prefeito Municipal de Juatuba

Secretario Municipal (*se for o caso*)

Detentora (nome, RG, Cargo)

Testemunhas: 1) Nome
CPF

2) Nome
CPF

ANEXO IV

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2022

CONTRATO DE

QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO
COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO
DE JUATUBA E DE OUTRO LADO COMO
"CONTRATADA", A EMPRESA.....,
EM CONFORMIDADE COM AS
CLÁUSULAS ABAIXO:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O município de,CNPJ.:, neste ato representado por seu prefeito, o Sr., doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa, com sede à, n.º, bairro,cidade, estado de....., CEP....., tel/fax nº..... inscrito no CNPJ.:, Inscrição Municipal/Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº....., resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.2 - A presente Contratação decorre do **Pregão Eletrônico** Nº. Processo Administrativo de Nº....., efetuada com base na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e legislação em vigor.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Prestação de serviços de sonorização de grande, médio, pequeno e micro porte para eventos promovidos pelas Secretarias de Esporte e Divisão de Cultura no município de Juatuba/ MG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento.

Inserir os itens, valor e quantidade

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Fazem parte desta contratação os seguintes documentos:

3.1.1 - O próprio contrato;

3.1.2 - O edital;

3.1.3 - A Proposta do contratado

3.1.4 - Em caso de conflito entre os documentos da contratação a prioridade será decidida de acordo com a ordem acima mencionada.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1- O prazo de vigência do presente Contrato é de..... a contar da data de assinatura do contrato/ou da Ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes, na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1- O valor total da contratação é de **R\$** (.....)

5.2- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e nas dotações equivalentes no exercício seguinte:

1230.27.0813.0113.2239.3390390000.100.000 F 1036

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços serão prestados nas datas, locais e horários definidos na Autorização de Serviço/fornecimento, emitida pela Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Esporte e/ou Divisão de Cultura, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço sob as penas da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 – No ato da entrega a empresa detentora do contrato deverá realizar a montagem dos itens locados devendo respeitar o prazo máximo estipulado acima.

7.3- Após a realização do evento a empresa deverá realizar a desmontagem dos itens locados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.4- A Prefeitura Municipal de Juatuba rejeitará no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação, que esteja em desacordo com este Edital e a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

8. CLAUSULA OITAVA- DOS PAGAMENTOS

8.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega total do material relacionado na solicitação de fornecimento, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material; ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

8.2 - O pagamento será efetuado através de Depósito Bancário, em Conta Corrente da Contratada, descrita na Nota Fiscal;

8.3 – Não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros;

8.4 - Por ocasião do pagamento, deverá o proponente apresentar, em cada ato, cópia das Certidões Negativas Federal, FGTS, CND Municipal e CNDT, sendo que a não apresentação implicará na retenção do pagamento até que seja regularizada a situação da empresa perante os órgãos competentes.

8.5 - O pagamento somente será feito desde que tenham sido cumpridas as obrigações da empresa contratada, e corretos os dados e valores registrados na nota fiscal/fatura.

8.6 - A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, será devolvida à empresa contratada para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior a partir da data de sua reapresentação.

8.7 - A devolução da nota fiscal/fatura, não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda o fornecimento do objeto desta licitação e da Autorização de Fornecimento.

8.8- Caso o material não tenha sido entregue na forma e condições de aquisição estabelecidas neste Edital, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas as formas e condições pactuadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1- Compete a Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhes ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

9.2- Fiscais:

Giselle da Silva Souza

Janine Fonseca Prandini

Telefone: 3535-5524

Telefone: 3535-5759

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES

10.1- DA CONTRATANTE

10.1.1 – Efetuar o pagamento à contratada nas condições definidas no contrato/Edital.

10.1.2 - A contratante por meio de seus representantes terá poderes para fiscalizar a prestação dos serviços.

10.1.3 - As ações exercidas pela contratada conforme abaixo descritas não isentam a contratada de suas responsabilidades de executar, de maneira plenamente satisfatória, os serviços ora contratados.

10.1.4 - A contratante não se responsabilizará por danos, extravios, perdas parciais ou totais causadas aos bens da contratada, e/ou de seus empregados.

10.1.5 - À contratante é reservado o direito de verificar nos registros da contratada sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade (sociais, fiscais, trabalhistas, etc.).

10.1.6- Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;

10.1.7- Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos.

10.1.8- Publicar o resumo do Contrato e seus Aditamentos que houver no DOM (Diário Oficial do Município).

10.1.9- As notificações/intimações e demais comunicações poderão ser feitas pela CONTRATANTE através de correio eletrônico ou Fax, produzindo os devidos efeitos legais;

10.2- DA CONTRATADA

10.2.1 – Manter as condições de habilitação durante o contrato, apresentando mensalmente a Certidão Negativa Federal e o Certificado de Regularidade Fiscal com o FGTS, CND Municipal e CNDT junto com a Nota Fiscal.

10.2.2 – A contratada se obriga a executar o objeto do presente contrato acatando as orientações e decisões emanadas da contratante, inclusive aquelas relacionadas com o mau desempenho dos empregados da Contratada tanto aspecto disciplinar, quanto operacional;

10.3 - A Contratada obriga-se a:

10.3-1 Transportar, montar e desmontar todo equipamento, em cada evento solicitado;

10.3-2 Fornecer técnico especializado para manutenção durante todo o tempo de montagem e desmontagem;

10.3-3 Manter os seus empregados, quando em serviço, no local da prestação de serviço, devidamente uniformizado e ou portando crachá de identificação e instruí-los a respeito das disposições presente no contrato;

10.3-4 Ficar responsável por todo encargo e despesas da sua equipe de trabalho incluindo assumir todos os gastos que se fizerem necessários (alimentação, transporte, instalação e demais gastos com funcionários) da prestação de serviço licitada e o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

10.3-5 Estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade;

10.3-6 Fornecer os produtos/prestar os serviços, rigorosamente.

10.3-7 Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

10.3-8 Comunicar à Prefeitura Municipal de Juatuba os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

10.3-9 Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação da prestação do serviço, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMJ, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência.

10.3-10 Fornecer os produtos/prestar os serviços de forma eficiente e adequada. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço em todos os eventos 01 (um) preposto credenciado responsável que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

10.3-11 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.

10.3-12 Efetuar a reposição de segurança nos postos de imediato, em eventual ausência. Propiciar as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão, ou negligência na execução do contrato.

10.3-13 Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação do serviço como impostos, taxas, transporte e todos os demais, sem qualquer ônus para a contratante. Responder por todos os danos e prejuízo decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados a contratante no prazo de 48 horas do fato, ou da Ordem expressa e escrita da contratante.

10.3-14 Os serviços serão desenvolvidos nos locais discriminados na Ordem de Serviço, de acordo com cada evento, em regime e nos períodos determinados pela Divisão de Cultura e/ou Secretaria de Esporte.

10.3-15 Os equipamentos e respectivos acessórios deverão estar instalados e prontos para uso no mínimo 12 (doze) horas antes do início do evento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1-não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2-apresentar documentação falsa;

11.1.3-deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4-ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5-não manter a proposta;

11.1.6-cometer fraude fiscal;

11.1.7-comportar-se de modo inidôneo.

11.2. 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.

11.3. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

11.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.5. O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. E ainda conforme: **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1792 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 e IN 001/2019**, onde dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido imediatamente na ocorrência dos seguintes motivos:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do Artigo 78, inciso I a XII e XVII e Parágrafo Único da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a Termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

12.1.4 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à "CONTRATADA", até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.1.5- Ocorrendo a rescisão, à "CONTRATADA" caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão.

12.1.6 - Em caso de concordata ou falência da Contratada;

12.1.7 - Na inadimplência da Contratante ou Contratada.

12.2 - No caso de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada, até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.3- O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.3.1-Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

12.3.2-Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3-Indenizações e multas.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS

13.1 - Os preços são fixos e irreeajustáveis exceto para restabelecer o seu equilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993. Por força da Lei Federal n.º 8.880 de 27 de maio de 1.994.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

14.1.1 - advertência;

14.1.2 - multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato;

14.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações com o Município pelo prazo de 2 (dois)

anos;

14.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município na forma prevista no Inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do sub-item 15.1.4 pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - O atraso injustificado do contratado, para efetuar a entrega do objeto desta licitação, sujeitá-lo-á à multa de mora no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do contrato, levando-se em consideração o prazo de entrega especificado em sua proposta.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO

15.1 - É eleito o foro da Comarca de Mateus Leme - MG, para solução de quaisquer dúvidas ou pendência oriundas do presente Contrato com expressa renúncia de quaisquer outros por mais especiais que sejam.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma à vista de duas testemunhas, prometendo cumpri-lo por si por seus herdeiros e sucessores.

Juatuba, ____ de _____ de 2022.

Prefeito(a) Municipal de Juatuba

Contratada

Testemunhas:

CPF- _____

CPF- _____