



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 e SUBSIDIARIAMENTE DA DECRETO MUNICIPAL 246/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

OBJETO: A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO, DECORAÇÃO, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA (EXCETO PALCOS, TENDAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SHOWS PRATAS DA CASA) E MÃO DE OBRA PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE BAR/MONTAGEM/COZINHA/ATENDIMENTO/VENDA DE FICHAS E DEMAIS SERVIÇOS ATINENTES AO FUNCIONAMENTO DO BAR E DO GALPÃO CULTURAL DURANTE A REALIZAÇÃO DA 36º FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE, NO ANO DE 2024, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE CAPELINHA/MG, CONSIDERANDO A EXPLORAÇÃO DA RECEITA PERMITIDA, CONFORME ÁPURAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL.**

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14 de junho de 2024.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 8:29 do dia 14 de junho 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: as 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO – Portaria Nº 138/2023: Agente de Contratação: Elenilde Oliveira dos Santos.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 46.500,00

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br –

Edital CE 002/2024 esclarecimentos. Telefones: 31 3191-0707

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA - MG**, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Concorrência Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr.(a), Agente de Contratação, Elenilde Oliveira dos Santos designada pelo Ato nº 138/2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal 248/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023e**, subsidiariamente pelo **DECRETO MUNICIPAL 246/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de CAPELINHA - MG, através do endereço eletrônico <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/category/publicacoes/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Capelinha-MG.

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

2- OBJETO

- 1.1. **2.1.** Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa para produção, decoração, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, fornecimento de insumos, equipamentos, estrutura(exceto palcos, tendas, sonorização, iluminação e shows prata da casa) e mão de obra para atendimento dos serviços de bar/montagem/cozinha/atendimento/venda de fichas e demais serviços atinentes ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a realização da 36º Festa do Capelinhense Ausente, no ano de 2024, no Parque de Exposições de Capelinha/MG, considerando a exploração da receita permitida, conforme apuração da Comissão Organizadora do Galpão Cultural 2024.**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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



- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste CONCORRÊNCIA;
- 3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- 3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.11** - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta CONCORRÊNCIA, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

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

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer no prazo de **03(três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de Prefeitura Municipal se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas do ramo em licitações de obras, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de empresas constituídas em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de Consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de Consórcios. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de Consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de empresas constituídas sob a forma de Consórcio em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de empresas constituídas sob a forma de Consórcio, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação na Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

5.5 - A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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



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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, sendo os documentos de habilitação exigidos no edital deverá ser apresentado no sistema do licitante vencedor.

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

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

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

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

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

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



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

6.14 – Da visita técnica:

6.14.1. É facultada às empresas realizarem visita ao município de CAPELINHA - MG, sendo recomendado pelo Setor de engenharia a realização da referida visita, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta comercial.

6.14.2. As empresas interessadas em realizar a visita técnica por um representante da empresa, onde deverão apresentar-se junto ao responsável na SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, portando os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) Contrato Social e a última alteração da empresa licitante;

6.14.3. A visita técnica para conhecimento das condições locais do local, deverá realizar em até 03 (três) dias úteis anteriores a data de realização do processo licitatório, em dias úteis, podendo esta ser agendada através do telefone (33) 3516-3325 / 3516-1348 / 1349 / 3012.

Para acompanhamento da visita, será designado um representante da Prefeitura Municipal de CAPELINHA - MG.

Obs: A visita técnica é opcional, mas, não poderá o Licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento do local Galpão Cultural para se furtrar às suas obrigações contratuais.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total e seus itens;

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

7.2. Os preços deverão ser apresentados incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos, taxas e contribuições, encargos sociais e trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive todas as despesas e obrigações previstas nos anexos a este Edital.

7.3. No caso de divergência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, devendo o órgão técnico refazer o cálculo para fins de julgamento.

7.4. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante:

- a) Conhece e cumprirá o apresentado No Termo de Referência e ETP;
- b) Concorda com a forma de pagamento de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal;
- c) Aceita o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para apresentação dos envelopes;
- d) Cumprirá o prazo de início e término dos serviços constantes da Minuta Contratual.
- e) Declara ainda que conhece o disposto no §5º do art. 115 da Lei Nacional N° 14.133/2021, relativamente a atrasos da execução por evento não imputável ao contratado:

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

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



7.7 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.9. Das propostas inexequíveis: (ATENÇÃO)!

7.9.1. Conforme art. 59, §4º, da Lei 14.133/21 (NLLC), proposta finais inferiores a 75% (setenta e cinco por cento), do valor de referência da Administração, terão presunção relativa de inexequibilidade. Cabendo ao agente de contratações, abrir diligência para comprovar se o Fornecedor terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado.

7.10. Em caso de proposta presumidamente inexequíveis, caberá ao Agente de Contratação (ou equivalente), promover as seguintes diligências, solicitando:

- a) Apresentação da estrutura de custos;
- b) Se a Empresa já praticou com preços ofertados (ou descontos) com outro órgão público ou privado e cumpriu integralmente o contrato;
- c) Apresentação de outros detalhamentos que possam comprovar a exequibilidade, como: notas fiscais de aquisição dos insumos; valor da mão de obra com demonstração da GFIP, dentre outros elementos de comprovação.

7.11. Poderá o Licitante interessado, apresentar desde já, em sua proposta inicial e juntamente com os documentos de habilitação, os documentos dos itens 7.10, a fim de que, em caso de proposta presumidamente inexequível, possa o agente de contratação (ou equivalente), proceder com a análise imediata e classificação de sua proposta.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, **a seguir informada:**

a. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II. - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;



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

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

8.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.(Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

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

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

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.3 Da Qualificação Econômico – Financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante , em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão de falência estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

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

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



- 9.2** - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00(cem reais)**.
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa “**Aberto – Fechado**”.
- 9.13** - Do modo de disputa **aberto e fechado** seguirá a seguinte ordem de etapas:
- 9.13.1** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;
- 9.13.2** - Encerrado o prazo previsto no 9.13.1, 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;
- 9.13.3** - Após a etapa de que trata o 9.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. No procedimento de que trata aqui, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.13.3.1** - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 9.13.4** - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.13.2 e 9.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 9.13.5** - Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (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 9.13.4;



9.13.6 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

9.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (**exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3**)

9.18- No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.21- Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Portaria nº 016 de 23 de agosto de 2020.

9.22 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

9.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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



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

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

a- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

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

9.28. Se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.31 - O Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.32 - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10.10 - Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua



aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Agente de Contratação.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a execução do objeto.

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 – Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora

12.2. Deverá o vencedor, enviar através do sistema de licitações as planilhas atualizadas com o desconto final, conforme modelo em anexo.

12.3 - Deverá ainda o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de habilitação, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta concorrência, implica decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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



13.3.1 - Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

16.1.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**.

16.1.3 - Executar os serviços conforme determina o projeto básico e obrigações contidas na minuta contratual.

17 - DO CONTRATO

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.



17.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

17.2 - O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

17.3 - Como condição prévia para assinatura de Contrato será verificado pelo Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

18.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - Os critérios de fiscalização estão definidos na Minuta Contratual anexo III do edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - Os critérios de pagamento estão definidos na Minuta Contratual, Anexo III do edital.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS IMPUTADAS AO LICITANTE

21.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

- I - multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.



21.1.2. **-Não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

- I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

21.2.3. **Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação**, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

- I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
- II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

21.2.4. Apresentar declaração ou **documentação falsa** exigida para o certame ou prestar **declaração falsa** durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

- I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

21.2.5. - **Fraudar a licitação**;

- I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

21.2.6. **Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza**;

- I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

21.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

21.2.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

21.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

21.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.5. Em caso de aplicação da sanção de multa, conforme o Art. 157 da Lei Nacional nº 14.133/2021, o licitante terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de sua intimação. A defesa deve ser encaminhada à autoridade competente que aplicou a sanção.

21.6. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, será instaurado um processo de responsabilização, conforme Art. 158 da Lei Nacional nº 14.133/2021. Uma comissão de servidores estáveis avaliará os fatos e circunstâncias, concedendo ao licitante o prazo de 15 dias úteis para apresentar sua defesa e especificar as provas que deseja produzir.

21.7. A personalidade jurídica da empresa licitante poderá ser desconsiderada em casos de abuso do direito, facilitação ou encobrimento de práticas ilícitas. Nesses casos, as sanções aplicadas à empresa serão estendidas aos seus administradores, sócios, ou empresas coligadas, conforme Art. 160 da Lei Nacional nº 14.133/2021



21.8. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas nos Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e de Empresas Punidas (Cnep), conforme Art. 161 da Lei Nacional nº 14.133/2021, garantindo a devida publicidade e transparência das penalidades.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS IMPUTADAS AO CONTRATADO.

22.1 - As sanções administrativas imputadas ao contratado estão dispostas na Minuta Contratual, Anexo III do edital. .

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência até 29/07/2024, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

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

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 – O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões respeitando os limites de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário após assinatura do Contrato receberá Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

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

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

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

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

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

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



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

26.10 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, desde que pela expressa da Administração.

26.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade; ou anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

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

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão da licitação.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Agente de Contratação de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

26.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – Termo de Referência;

b) Anexo II - Declaração de Disponibilidade - equipe;

c) Anexo III – Minuta do Contrato;

26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/category/publicacoes/>

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

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

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

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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



26.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de conveniência e oportunidade; ou anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável., bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por meio eletrônico, através do e-mail: licitação@pmcapelinha.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Prefeitura Municipal de Capelinha/MG, 17 de maio de 2024.

Agente de Contratação
Leonardo Almeida Santos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.2. **Contratação de empresa para produção, decoração, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, fornecimento de insumos, equipamentos, estrutura(exceto palcos, tendas, sonorização, iluminação e shows) e mão de obra para atendimento dos serviços de bar/montagem/cozinha/atendimento/venda de fichas e demais serviços atinentes ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a realização da 36º Festa do Capelinhense Ausente, no ano de 2024, no Parque de Exposições de Capelinha/MG, considerando a exploração da receita permitida, conforme apuração da Comissão Organizadora do Galpão Cultural 2024.**

1.2. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO GALPAO CULTURAL E EXPLORAÇÃO DA RECEITA

1.2.1 – RELAÇÃO DO MINIMO: DOS PRATOS(COMIDAS) E BEBIDAS QUE DEVERÃO SER COMERCIALIZADAS:

Os pratos devem seguir o cardápio tradicional do Galpão Cultural : Arroz com pequi e carne de sol, farofa de andú, feijão tropeiro, canjiquinha com costelinha (Mineirinho Valente), paçoca de carne de sol, angu à baiana, caldos de mandioca e feijão, carne de sol com mandioca, espaguete à bolonhesa, chá de amendoim, etc. As bebidas são, cervejas (lata), refrigerantes (lata), água mineral com gás e sem gás, vodka, whisky, gim e destilados em geral, energéticos, água de coco, sucos e quentão.

1.2. O galpão cultural é equipado com instalações em alvenaria, no parque de exposição Paulo Afonso, devendo a CONTRATADA cumprir as exigências, a seguir:

- a) Todas as comidas e bebidas deverão ser servidas em material descartável e ou material que não tenha alto teor cortante.
- b) Todas as comidas e bebidas deverão ser comercializadas dentro do prazo de validade e conservação.
- c) Deverá disponibilizar serviços de balcão para distribuição de comidas e bebida, atendimento de primeira qualidade, com mesas, cadeiras, utensílios, copos e talheres de ótima qualidade, toalhas de mesa, decoração compatível com o ambiente e tema, respeitadas todas as regras de higiene impostas pela Legislação Municipal, Estadual e Federal, devendo conter capacidade para no mínimo 150 assentos.
- d) Todo o material de limpeza e conservação, material de consumo e insumos sanitários, troca de lâmpadas, eventuais reparos na estrutura do imóvel, fornecimento de gás, bem como a responsabilidade pelas verbas trabalhistas e previdenciárias das pessoas que trabalham no local, objeto da presente permissão ficam a cargo do contratado/permissionário.
- e) Todos os serviços ofertados no Galpão Cultural deverão respeitar as normas de segurança e sanitária.

1.3- DA DECORAÇÃO TEMÁTICA

1.3.1. A decoração temática do Galpão Cultural, obrigatoriamente, deverá está em consonância com o tema Central **“Capelinha, 111 anos cantando historias”**, que enfatizará a riqueza da musicalidade local, com resgate de memórias antigas, homenagens aos músicos e, com isso resgatar, fortalecer e valorizar a nossa cultura musical.

1.3.2. A vencedora deverá apresentar projeto de decoração previamente para aprovação da Comissão do Galpão Cultural. A apresentação do projeto deve se da no mínimo até 30 dias antes do início do evento.

1.3.3. Todo material e mão de obra necessários para a decoração ficará a cargo da CONTRATADA, devendo conter no mínimo:

- a) Decoração do espaço do palco 01 e 02 do Galpão Cultural em consonância com o tema.



- b) Montagem de espaço com mesas, cadeiras e bancos na área do Galpão Cultural com capacidade mínima 150 assentos.
- c) Toalhas de mesa em tecido em harmonia com o tema para o espaço montado do Galpão Cultural, com troca diária pelo período de 09 dias de evento.
- d) Mão de obra para montagem e desmontagem pós evento - Galpão Cultural e Café da Tarde.
- e) Mão de obra para serviço de manutenção e limpeza dos espaços: banheiros masculino e feminino, bar, cozinha, salões antes e durante o evento, bem como mão de obra de cozinheiras, ajudantes de cozinha e atendentes para servir as comidas e bebidas nos balcões de atendimento que devem está uniformizados de forma que sejam facilmente identificados, obedecendo as normas de vigilância e a temática do evento.
- f) Transporte de estrutura necessária na decoração para montagem e desmontagem pós-evento - Galpão Cultural e Café da Tarde.
- g) No espaço do segundo palco (quadra esportiva), deverá receber fechamento lateral total do piso ao teto.
- h) Poderão ser exploradas as paredes, muretas e colunas de todo espaço para decoração.
- i) As peças de decoração devem está em consonância com o tema central do Galpão Cultural 2024.
- j) Observar e cumprir as ações prevista no Estudo Técnico Preliminar (XV-Impactos ambientais/ e medidas mitigadoras)

1.4 – DA REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE

A realização do Café da Tarde ficará a cargo do contratado/permissionário, sendo de responsabilidade a decoração que deverá conter forros em tecido, arranjos florais naturais, taças, xícaras, copos, travessas, jarras em vidro ou porcelana e bandejas, poltronas e cadeiras estofadas para acomodação 20 homenageados. Cadeiras em ferro estofadas para acomodação de 400 convidados. Disponibilização de mão de obra de garçons, ajudantes de cozinha, recepcionistas. Disponibilização de 20 troféus personalizados para os homenageados. Disponibilização de 400 unidades de livretos contendo textos de referencia da historia e ou memoria dos homenageados com a finalidade de suprir avaliação da comissão do ano anterior referente à morosidade do evento que refletiu na perca de qualidade e conforto aos presentes, além de ser uma lembrança física diminuir assim a necessidade de leitura de grandes textos durante o café da tarde, considerando o público que prestigia o evento, sendo este composto por diversas pessoas idosas. Ao final deverá ser servido lanche para 400 pessoas contendo no cardápio quitandas caseiras diversas dentre broa de queijo, pão de queijo, bolos e biscoito de polvilho, queijos, salgados diversos, quindim, quitadas tradicionais, café com e sem açúcar servido em xícaras, sucos naturais servidos em jarras de vidro e taças no mínimo 03 sabores, refrigerantes e doces.

1.5 - LOCAL DO GALPÃO CULTURAL E PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DA RECEITA

Local da permissão: GALPÃO CULTURAL, no Parque de Exposições Paulo Afonso, Rua Arlindo José de Oliveira - Bairro Acácias, Capelinha/ MG. A Dimensão da área destinada à instalação do Galpão Cultural é de aproximadamente 400 m².

1.6 – DA EXPLORAÇÃO DE BAR PARA COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS E COMIDAS TÍPICAS DURANTE O GALPÃO CULTURAL:

A exploração comercial se dará no bar do Galpão Cultural, espaço reservado para elaboração de comidas, acondicionamento de congeladores, mesas e demais móveis e ou equipamentos necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

A veiculação do nome dos patrocinadores se dará em toda a divulgação do Galpão Cultural realizada pela Vencedora do Certame e, na locução nos dias do evento, devendo toda programação visual dessa utilização ser submetida à aprovação pela Comissão.

Será permitido pelo Município de CAPELINHA/MG para a Vencedora a exploração de receitas no espaço denominado GALPÃO CULTURAL destinado à exploração comercial do bar, afim de que possa captar recursos necessários para a produção do evento, conforme acima, podendo para tanto:

a - contratar apoios e patrocínios, devendo toda programação visual dessa utilização ser submetida à aprovação do Contratante/permissionário;

Fica o CONTRATADO/permissionário responsável pela exploração de bar para a comercialização de bebidas e comidas típicas, a gestão geral com a disponibilização de mão de obra de, no mínimo, 08 (oito_ cozinheiras, 04 (quatro) ajudantes de cozinha, 06 (seis) ajudantes de limpeza (salão), 12 (doze) atendentes



(bebidas e comidas) e 08 (oito) vendedores (Caixa fixo e móvel) em compatibilidade com a dimensão/ público do evento prezando pela agilidade, qualidade, gentileza e profissionalismo.

Fica o contratado/permissionário responsável pela estrutura de bar, cozinha e salão, limpeza do ambiente e utilitários, compra e venda de todos os insumos que devem ser de primeira qualidade necessários para o funcionamento do mesmo pelo período de 20 a 28/07/24.

As obrigações que trata este Estudo inclui: disponibilização de mesas e cadeiras, banquetas, bancos, bancadas com capacidade para, no mínimo, 150 assentos, no salão do galpão Cultural, toalhas de mesa, manutenção de limpeza em todo o galpão e banheiros, mão de obra necessária como cozinheiras, ajudante de cozinha, atendentes, caixa móvel e demais necessários.

A quantidade a ser ofertada de bebidas e comidas, diariamente, nos dias de funcionamento do Galpão Cultural deverá considerar a dimensão/ público do evento, para tanto, os interessados em participar do certame poderão solicitar informações acerca do evento até o 3º (terceiro) dia anterior a abertura dos envelopes. As informações serão atendidas pela Administração visando sanar dúvidas acerca de esclarecimento da dimensão e movimentação de pessoas.

1.7 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXPLORAÇÃO DA RECEITA:

A exploração comercial deverá seguir o previsto no cronograma do Galpão Cultural que será de 09 dias, sendo de 20 a 28 de julho/24, das 19:00 até o término da programação diária e 28 de julho/24, das 12:00 até o término da programação.

A empresa ganhadora prestará os serviços no regime de execução indireta, de acordo com o edital de convocação, não lhe sendo permitida a cessão ou transferência de responsabilidades total para outros, hipótese em que será passível de penalidades, inclusive multas e rescisão do contrato, sendo a subcontratação parcial permitida;

II - DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento/serviços contida em sistema de gestão mantido no Município.

III - DO PRAZO DO CONTRATO

3.1. O contrato terá duração até 29/07/2024.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Festa do Capelinhense Ausente é um evento de grande importância para a comunidade local, reunindo pessoas de diversas regiões em uma celebração que destaca as tradições e a identidade cultural do município. A contratação de uma empresa especializada para produção, decoração e serviços de bar e do Galpão Cultural garantirá a realização de um evento bem estruturado e organizado, contribuindo para a satisfação dos participantes e o sucesso da festividade.

Cinge esclarecer que a pretensão, devidamente justificada, se refere à realização do evento respectivo, pela necessidade de organização do Galpão Cultural como um todo, não havendo servidores públicos municipais suficientes e com expertise para a consecução do objeto como um todo, sem qualquer individualização / divisão, qual seja, a realização e funcionamento do "GALPÃO CULTURAL" durante a Festa do Capelinhense Ausente no ano de 2024.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Em relação à abertura da licitação para a contratação de uma empresa para a produção, decoração e realização do café da tarde, bem como o fornecimento de insumos, equipamentos, estrutura e mão de obra para atendimento dos serviços de bar, montagem, cozinha, atendimento, venda de fichas e demais serviços



relacionados ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a 36ª Festa do Capelinhense Ausente, gostaríamos de apresentar uma justificativa da solução para a terceirização desses serviços.

AUSÊNCIA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E EXPERTISE:

O município de Capelinha enfrenta uma carência significativa de mão de obra especializada e com expertise na execução dos serviços necessários para a realização deste evento. A natureza específica das atividades requeridas demanda conhecimentos técnicos e práticos que, infelizmente, não estão disponíveis em abundância dentro do quadro de funcionários municipais.

LIMITAÇÕES DE RECURSOS E INFRAESTRUTURA:

O município não dispõe dos recursos materiais necessários para a execução direta deste objeto. A aquisição de equipamentos, insumos e a montagem de estruturas demandaria um investimento significativo, o qual não seria viável no momento, considerando as restrições orçamentárias enfrentadas pela administração municipal.

EXPERIÊNCIA POSITIVA COM TERCEIRIZAÇÃO ANTERIOR:

É importante ressaltar que no ano anterior optamos pela terceirização dos serviços, em questão, através de Concorrência Pública e os resultados foram positivos. A empresa contratada demonstrou eficiência na execução das atividades, garantindo um serviço de qualidade e contribuindo para o sucesso do evento. Portanto, baseados nessa experiência prévia, podemos inferir que a terceirização é uma opção que atende, satisfatoriamente, as necessidades do evento como um todo.

FOCO NA QUALIDADE E EFICIÊNCIA

Terceirizar esses serviços permite que a administração municipal concentre seus esforços e recursos em outras áreas prioritárias da organização da festa, tais como a logística geral, segurança, divulgação, entre outras. Dessa forma, podemos garantir um evento de qualidade, com serviços eficientes e uma experiência positiva para todos os participantes e visitantes. Ainda há de se levar em consideração que a terceirização do evento permite que o Município, através de sua equipe, concentre esforços em atividades como educação, saúde, assistência social e rural, pois não tem como parar a Administração com toda a equipe e realizar o evento.

Desta forma, a terceirização assegura ganho de eficiência ao proporcionar que a Administração continue seu ritmo de trabalho e ao mesmo tempo viabiliza que o gestor do contrato fiscalize a execução, além de resolver questões de ordem administrativa, pois não conseguiremos gerir tudo sem que outros setores sejam afetados em sua atividade regular.

Diante do exposto, é evidente que a terceirização dos serviços em questão se apresenta como a melhor solução para garantir o sucesso e a eficiência da 36ª Festa do Capelinhense Ausente. A experiência anterior, aliada à falta de recursos e expertise interna, respalda essa decisão, que visa assegurar a realização de um evento de excelência para a comunidade local e os visitantes.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. a) Modalidade de Contratação: O processo de contratação seguirá as normativas legais, adotando a modalidade adequada conforme as leis vigentes. Será adotada a modalidade de Concorrência, na forma eletrônica, para garantir a eficiência e transparência no processo de contratação.

b) Critérios de Qualidade: A empresa contratada deverá apresentar soluções que atendam aos requisitos específicos para a referida contratação, garantindo qualidade na produção, decoração, realização do Café da Tarde e todos os serviços envolvidos.

c) Observações: A empresa selecionada deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, além de apresentar experiência prévia em serviço similares e capacidade operacional para atender às demandas da contratação.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



7.1. A execução será realizada conforme os termos acordados no contrato, no ETP e neste Termo de Referência, bem como especificações aqui indicadas, respeitando as condições estabelecidas pela Prefeitura de Capelinha. Isso inclui aderência às normas estabelecidas pela Contratante, bem como aprovações do tema de outros requisitos necessários.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo de Capelinha, incluindo a verificação do cumprimento dos requisitos constantes no ETP, no futuro Contrato e neste Termo e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

8.2. MATRIZ DE RISCO:

8.2.1. Objetivo: Identificar, avaliar e propor medidas de mitigação dos riscos inerentes à contratação.

Risco Potencial	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
Atraso na entrega dos serviços pela empresa contratada	Alta	Alto	Estabelecer prazos para o ambiente estar pronto e apto para funcionar, podendo criar um cronograma claro e monitorar de perto o progresso. Identificar possíveis atrasos e tomar medidas corretivas antecipadamente.
Incapacidade da empresa em atender à demanda	Média	Alto	Realizar uma avaliação detalhada da capacidade da empresa antes da contratação. Incluir cláusulas contratuais que definam as responsabilidades da empresa em caso de incapacidade de atendimento.
Qualidade inferior dos serviços prestados	Média	Médio	Estabelecer critérios claros de qualidade no contrato. Realizar monitoramento contínuo da qualidade dos serviços durante o evento.
Impactos ambientais não previstos	Baixa	Médio	Implementar um plano de gestão ambiental detalhado, incluindo medidas de mitigação e monitoramento ambiental durante todo o processo.
Aumento de custos não previstos	Média	Alto	Realizar uma análise detalhada dos custos e incluir cláusulas no contrato que limitem aumentos não previstos. Monitorar de perto os custos durante a execução do contrato.

IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste termo será realizado pela Tesouraria do Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 dias a contar da data de entrega.

9.2. No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 153/2023. No ato do pagamento, será retido na fonte o INSS, nos casos em que a legislação exigir a retenção na fonte pagadora.

X- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste Termo, nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie caberá, exclusivamente, a **contratada**:

10.1.1 Assumir integral responsabilidade por danos causados ao **contratante ou a terceiros**, decorrentes da prestação dos serviços de forma parcial ou total, isentando-o de todas as reclamações que sejam subsequentemente, resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação de serviços.



10.1.2. permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.1.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

10.1.4 Arcar com todas as obrigações fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município de Capelinha- Minas Gerais.

10.1.5. Informar à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de Serviços acordados.

10.1.6. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

10.1.7. Manter durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

10.1.8. Zelar pela área objeto da autorização e comunicar de imediato, à administração, a sua utilização indevida por terceiros.

10.1.9 Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da autorização de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do edital.

10.1.10. Responder Civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e a área disponibilizada.

10.1.11 Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da administração .

10.1.12 Todos s quaisquer danos que por ventura venham a ocorrer os consumidores deverão ser reparados pela empresa CONTRATADA.

10.1.13 Responsabilizar –se por todas as despesas previstas neste termo, bem como despesas para elaboração de alimentos, garçons, atendentes, cozinheiras, utensílios e demais gastos aqui previstos para o pleno atendimento a exploração comercial .

10.1.14 Zelar pela conservação, manutenção e higiene do local destinado á exploração.

10.1.15 A contratada ainda deverá conservar o espaço com as mesmas características recebidas.

10.1.16 É de inteira responsabilidade da empresa vencedora, todas as despesas e riscos atinentes à exploração da atividade comercial na área permitida, inclusive de higiene e segurança, observando todas as normas exigidas pelas autoridades municipais e sanitárias, sem qualquer ônus ou encargos de qualquer natureza para a Prefeitura Municipal de Capelinha. ficando sob inteira responsabilidade da empresa vencedora a contratação de mão de obra para cumprimento das obrigações, devendo arcar com todos os encargos trabalhistas e fiscais decorrentes da exploração da atividade e demais licenças ,quando for o caso.

10.1.17 O valor dos produtos a serem comercializados: cerveja, refrigerante e água não poderão ter preço inferior aos praticados nos bares do parque e barracas.

10.1.18 É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a disponibilização de comidas e bebidas em quantidade suficiente para todos os dias do evento.

10.1.19 A autorização perante os órgãos competentes, demais licenças e alvarás para a realização da atividade, quando for o caso, são de responsabilidade da CONTRATADA .

10.1.20 – A CONTRATADA compromete –se a retirar todos os seus bens do interior da área do evento, até o último dia de permissão, devendo ainda promover a limpeza, os reparos e a pintura de restauração nos locais onde observar a ocorrência de estragos ou alterações na estrutura, entregando os locais em perfeito estado.



10.1.21 - Executar o contrato dentro do melhor padrão de qualidade e executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por qualquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções.

10.1.22 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

10.1.23 – Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no todo ou parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço.

10.1.24 – Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, com respeito à execução desta concessão.

10.1.25 – Informar a fiscalização da CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço dentro do prazo sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.1.26 – A AUTORIZAÇÃO obriga-se no direito de manter em toda a vigência do contrato firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

10.1.27 – Reservar espaço para expositores de artesanatos, com área de, no mínimo, 20 metros;

10.1.28 – Coordenar equipes de limpeza do local assegurando que o ambiente esteja limpo quando da abertura para o público, manter contato com o município para a retirada de entulhos/lixos;

10.1.29 – Arcar com os deslocamentos das equipes sob sua responsabilidade, bem como quaisquer tipos de remuneração, alimentação e hospedagem;

10.1.30 – Disponibilizar pelo menos um profissional que será interlocutor junto a Comissão do Galpão, para informações e soluções de quaisquer problemas a partir da ordem de início dos serviços.

10.1.31. Permitir que catadores de recicláveis tenham acesso ao Galpão Cultural, no horário e formas a combinar.

XI. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente no **Termo de Referência**, sob os aspectos qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.

11.2 – A CONTRATANTE disponibilizará a CONTRATADA a área objeto da exploração do Galpão Cultural no Parque de Exposições Paulo Afonso de Oliveira, no prazo máximo de 15 dias antes do início do evento, devendo o espaço Galpão Cultural está devidamente pronto para funcionamento e deverá estar disponível para vistoria da Comissão até 48 horas, antes do início do primeiro dia do evento, podendo ser prorrogado, conforme autorização da Administração Municipal.

11.3 – Durante a realização da 36ª Festa do Capelinhense Ausente, a CONTRATANTE fiscalizará a CONTRATADA quanto à utilização da área do Galpão Cultural.

XII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

12.1. A seleção do fornecedor será realizada através de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente. Modalidade de pregão, na forma eletrônica.

12.1.1. O critério de aceitabilidade da proposta será o de MENOR PREÇO GLOBAL considerando a exploração da receita estimada, de acordo com as especificações do objeto, relacionado no Anexo A deste Termo, devendo ainda manter a decoração de todo o espaço do galpão cultural, manter os serviços atinentes ao funcionamento do Galpão Cultural e realização o café da tarde.

12.2. DO VALOR DA DISPUTA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para aferir o valor da disputa, a futura contratada deverá considerar a seguinte fórmula:

$$V = (D+L)-R,$$

Onde:

V = Valor proposto

D = Despesa

L = Lucro estimado



R = Receita estimada

Exemplo:

Despesa: R\$ 10.000,00

Lucro: R\$ 1.500,00

Receita: R\$ 2.000,00

$V = (10.000,00 + 1.500,00) - 2.000,00$

$V = 11.500,00 - 2.000,00$

$V = 9.500,00$

OBS: TRATA-SE DE EXEMPLO

ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA DISPUTA (V = (D+L)-R)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO, DECORAÇÃO, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA (EXCETO PALCOS, TENDAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SHOWS PRATAS DA CASA) PARA O GALPÃO CULTURAL A PARTIR DE 20 DE JULHO DO ANO DE 2024, DURANTE A REALIZAÇÃO DA 36º FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE, QUE ACONTECERÁ NO PERÍODO DE A 20 A 28 DE JULHO DE 2024, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE CAPELINHA/MG, CONSIDERANDO A EXPLORAÇÃO DA RECEITA PERMITIDA CONFORME APURAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL.	R\$

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e outros diplomas legais pertinentes.

Capelinha, 29 de Abril de 2024

Vicente Alves Soares

Secretario Municipal de Governo, Administração e Planejamento.



ANEXO A – AO TR

O valor da prestação de serviços será calculado considerando o custo da DESPESA proposto (abaixo) acrescido do LUCRO ESTIMADO da empresa, subtraído da ESTIMATIVA DA RECEITA abaixo) conforme deliberação da **Comissão Organizadora do Galpão Cultural, sendo o valor estimado para a contratação, ou seja o valor que o município poderá pagar à Contratada terá como base o valor do ano de 2023: R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)**, conforme cópia do contrato em anexo.

DESPESAS

A **Comissão Organizadora do Galpão Cultural** deliberou, conforme descrito abaixo a despesa com produção, decoração, estrutura, insumos, equipamentos, serviços/mão de obra e realização do café da tarde.

ITEM	TIPO	UNIDADE	QUANT	VALOR REFERENCIAL
01	Desenvolvimento de identidade visual e projeto/layout dentro do tema aprovado pela Comissão Organizadora do Galpão Cultural 2024.	SERVIÇO	01	R\$ 13.000,00
02	Troféus criação e confecção sendo em ferro ou aço para medindo no mínimo 10 cm de base e 15cm de altura para homenageados no Café da Tarde.	UNIDADE	20	R\$ 2.500,00
03	Show de abertura do Galpão Cultural no dia 20 de julho de 2024 a partir das 22 horas de gênero música popular brasileira MPB, com tempo mínimo deapresentação de 03 horas. O item deve ser aprovado pela comissão com prazo mínimo de 10 dias de forma que não comprometa o processo de divulgação do evento.	UNIDADE	01	R\$ 15.000,00
04	Prestação de serviço de coordenação geral do Galpão Cultural, sendo este profissional, preferencialmente, com experiência em eventos similares que responderá a solicitação de informações a Comissão e tomadas de decisão para manter a qualidade e segurança do evento.	SERVIÇO	01	R\$ 5.000,00
05	Edição e impressão de 400 livretos contendo 30 páginas frente e verso em policromia, encarte em capa dura medindo 15x21 LxA cm com matéria/conteúdo produzido pela comissão organizadora para o Café da Tarde.	UNIDADE	400	R\$4.500,00
06	Oferta de insumos frescos e dentro do prazo de validade e quantidade para atender 400 pessoas contendo: café, sucos naturais, quitandas caseiras, frutas, refrigerante, água mineral com gás e sem gás, bolos e doces tradicionais para o Café da Tarde.	SERVIÇO	1	R\$ 8.000,00
07	Decoração específica para o Café da Tarde contendo forros em tecido, arranjos florais naturais, poltronas ou cadeiras para homenageados e convidados, além de todos os demais itens para bifê como taças, xícaras, copos, travessas, jarras, bandejas, disponibilização de mão de obra de garçons, ajudantes de cozinha, recepcionistas em quantidade e qualidade para atender 400 pessoas. A locação do espaço também é de responsabilidade do prestador deste serviço, devendo este possuir banheiros adaptados para PCD e idoso, rampas de acesso em todo o espaço, cozinha e espaço suficiente para comportar no mínimo 400 pessoas sentadas	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,00
08	Serviço de locução para apresentação do Galpão Cultural e Café da Tarde conforme programação pelo período de 20 a	SERVIÇO	1	R\$ 5.600,00



	28 de julho/24.			
VALOR TOTAL DA DESPESA				R\$ 58.600,00

LUCRO ESTIMADO

A Futura contratada deverá indicar o lucro estimado com a prestação dos serviços em moeda nacional, considerando 2 (duas) casas decimais.

ESTIMATIVA DA RECEITA CONFORME APURAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL

A previsão da receita foi apurada pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	EXPOSITORES STAND MEDINDO 3X3 M (SERA PERMITIDO NO MÁXIMO 06 EXPOSITORES COM STAND)	R\$ 18.000,00
2	PATROCINADORES	R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 28.000,00

OS PREÇOS ESTIMADOS PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO EVENTO SERVEM APENAS COMO BASE DE CÁLCULO PARA RECEITA ESTIMADA, CONFORME DEFINIDO EM REUNIÃO DA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO GALPÃO CULTURAL.

CORRERÁ POR CONTA E RISCO DA LICITANTE VENCEDORA O DÉFICIT ORIUNDO DA NÃO ARRECADAÇÃO TOTAL DA RECEITA ESTIMADA.
PORTANTO A CONTRATANTE NÃO ARCARÁ COM EVENTUAIS PREJUÍZOS DA CONTRATADA.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO N° 034/2024

Concorrência Pública n° 002/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada a Rua: _____ nº _____, Bairro: _____, CEP: _____ na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF: _____ DECLARA que se declarada habilitada deste certame, disporá de equipamentos/mobiliário, insumos e pessoal essenciais para o cumprimento tempestivo do objeto desta licitação.

Local e data.

Responsável pela empresa: Nome completo/RG/CPF



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/2024
MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 002/2024
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2024

PARTES:

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

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

INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório n.º 034/2024, modalidade **Concorrência Eletrônica** n.º 002/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

A presente Licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO, DECORAÇÃO, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA (EXCETO PALCOS, TENDAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SHOWS PRATAS DA CASA) E MÃO DE OBRA PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE BAR/MONTAGEM/COZINHA/ATENDIMENTO/VENDA DE FICHAS E DEMAIS SERVIÇOS ATINENTES AO FUNCIONAMENTO DO BAR E DO GALPÃO CULTURAL DURANTE A REALIZAÇÃO DA 36ª FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE, NO ANO DE 2024, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE CAPELINHA/MG, CONSIDERANDO A EXPLORAÇÃO DA RECEITA PERMITIDA, CONFORME APURAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL.**

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do n.º 034/2024, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 002/2024 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC).

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

790	Realização de Festas Cívicas, Populares e Tradicionais	Material de Consumo
795	Realização de Festas Cívicas, Populares e Tradicionais	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.1. Comprometer-se a iniciar os trabalhos conforme agendamento prévio com o SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO imediatamente após a emissão da ordem de serviço.



7.2. A contratada deverá se responsabilizar pelos insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços no local designado, garantindo a conformidade destes com as especificações técnicas e quantidades estipuladas.

7.2.1. A contratada deverá garantir a qualidade superior dos materiais e serviços, responsabilizando-se por quaisquer vícios, defeitos ou incorreções que sejam identificados durante a execução do objeto.

7.2.2. A contratada deverá comprometer-se a substituir, imediatamente, quaisquer materiais ou serviços que se mostrem inadequados, não conformes ou com defeitos evidentes, observando as normas do ETP e do TR.

7.3. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto: Conforme o Art. 140 da Lei Nacional N° 14.133/2021, a contratada deverá submeter o objeto do contrato a um recebimento provisório pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, após verificação do cumprimento integral das exigências contratuais.

7.3.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações do contrato, conforme § 1º do Art. 140 da Lei N° 14.133/2021.

7.3.2. A contratada deverá responsabilizar-se por reparar, corrigir ou substituir, sem custo adicional, qualquer aspecto a que apresente defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações contratuais.

7.4. Entrega Efetiva e Logística: Assegurar a entrega efetiva dos serviços e materiais, em conformidade com as especificações do contrato e responsabilizando-se por toda a logística necessária para tal.

7.5. Responsabilidade Pós-Recebimento: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do contrato, conforme §§ 2º do Art. 140 da Lei N° 14.133/2021.

7.6. A contratada deverá assumir integralmente todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, transporte, encargos sociais e tributários.

7.7. A contratada deverá comprometer-se a cumprir todas as disposições do Edital e seus anexos relacionados à licitação.

7.8. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9. A contratada deverá assumir total responsabilidade por quaisquer ações, custos e despesas resultantes de danos causados durante a execução dos serviços.

7.10. A contratada deverá responsabilizar-se por danos causados por seus empregados, tanto ao Município de CAPELINHA - MG quanto a terceiros.

7.11. A contratada deverá seguir todas as diretrizes e normativas estabelecidas pela Administração Municipal de CAPELINHA - MG, incluindo das normas e detalhamentos contidos no estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se



outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Ente Público ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato .

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

a) advertência;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

a) multa no percentual de 30% do valor contratado;

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

a) multa no percentual de 20% do valor contratado;

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

10.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

a) multa no percentual de 20% do valor contratado;

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

10.2.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor contratado;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



10.2.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- a) multa no percentual de 30% do valor contratado;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- a) multa no percentual de 30% do valor contratado;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

10.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 246/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Capelinha-MG, ____ de _____ de 2024.

Autoridade Competente

Representante Legal do Fornecedor

De acordo:

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV ETP

Estudo Técnico Preliminar

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO, DECORAÇÃO, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS, ESTRUTURA (EXCETO PALCOS, TENDAS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SHOWS) E MÃO DE OBRA PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE BAR/MONTAGEM/COZINHA/ATENDIMENTO/VENDA DE FICHAS E DEMAIS SERVIÇOS ATINENTES AO FUNCIONAMENTO DO BAR E DO GALPÃO CULTURAL DURANTE A REALIZAÇÃO DA 36º FESTA DO CAPELINHENSE AUSENTE, NO ANO DE 2024, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES DE CAPELINHA/MG, CONSIDERANDO A EXPLORAÇÃO DA RECEITA PERMITIDA, CONFORME APURAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO GALPÃO CULTURAL.

I - Descrição da Necessidade da Contratação:

A necessidade de contratar uma empresa para produção, decoração, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, fornecimento de insumos, equipamentos, estrutura (exceto palcos, tendas, sonorização, iluminação e shows) e mão de obra para atendimento dos serviços de bar/montagem/cozinha/atendimento/venda de fichas e demais serviços atinentes ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a realização da 36º Festa do Capelinhense Ausente, no ano de 2024 surge da demanda por garantir um evento bem organizado, atrativo e com serviços de qualidade para os participantes. O objetivo é proporcionar uma experiência memorável aos presentes, valorizando a cultura local e promovendo o entretenimento de forma segura e eficiente.

II - Justificativa:

A Festa do Capelinhense Ausente é um evento de grande importância para a comunidade local, reunindo pessoas de diversas regiões em uma celebração que destaca as tradições e a identidade cultural do município. A contratação de uma empresa especializada para produção, decoração e serviços de bar e do Galpão Cultural garantirá a realização de um evento bem estruturado e organizado, contribuindo para a satisfação dos participantes e o sucesso da festividade.

Cinge esclarecer que a pretensão, devidamente justificada, se refere à realização do evento respectivo pela necessidade de organização do Galpão Cultural como um todo, não havendo servidores públicos municipais suficientes e com expertise para a consecução do objeto como um todo, sem qualquer individualização / divisão, qual seja, a realização e funcionamento do "GALPÃO CULTURAL" durante a Festa do Capelinhense Ausente no ano de 2024.

III - Objetivos:



O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é garantir a contratação eficiente de uma empresa para a produção, decoração e serviços de bar e do Galpão Cultural durante, a realização da Festa do Capelinhense Ausente em 2024. A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços contemplados de qualidade, garantindo a satisfação dos participantes e o cumprimento dos padrões estabelecidos para o evento.

IV - Legislação Aplicável:

- Lei nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações;
- Lei Municipal Nº 1.913/2014, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

V - Requisitos da Contratação:

a) Modalidade de Contratação: O processo de contratação seguirá as normativas legais, adotando a modalidade adequada, conforme as leis vigentes. Será adotada a modalidade de Concorrência, na forma eletrônica, para garantir a eficiência e transparência no processo de contratação.

b) Critérios de Qualidade: A empresa contratada deverá apresentar soluções que atendam aos requisitos específicos para a referida contratação, garantindo qualidade na produção, decoração, realização do Café da Tarde e todos os serviços envolvidos.

c) Observações: A empresa selecionada deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, além de apresentar experiência prévia em serviços similares e capacidade operacional para atender às demandas da contratação.

VI - Estimativas de Quantidades:

A estimativa para a contratação de uma empresa para a produção, decoração e serviços de bar e do Galpão Cultural durante a realização da Festa do Capelinhense Ausente em 2024, constam na solicitação da Comissão Organizadora do evento, bem como estimativa de receita, em anexo.

A estimativa de quantitativo foi realizada considerando a análise da demanda histórica principalmente do ano de 2023 e das projeções futuras para o ano de 2024. Levou-se em conta a previsão de necessidade ao longo do evento, alinhada com os princípios da eficiência e economicidade para administração pública. Sendo que será pago os serviços efetivamente executados, para tanto foi detalhado item a item e cada qual com seu valor individual de referência. Essa abordagem permite a flexibilidade na estimativa e permite ajustes conforme as necessidades reais, garantindo uma resposta eficaz às condições dinâmicas da execução do objeto.



VII - Levantamento de Mercado:

Será realizado um levantamento de mercado para identificar empresas qualificadas e competitivas que ofereçam serviços similares local e regional.

VIII - Estimativa do Valor da Contratação:

Preços referenciais e memórias de cálculo simplificados estão anexados. Esses documentos podem ser classificados se a administração optar por manter seu sigilo até a conclusão da licitação.

IX - Descrição da Solução:

Em relação à abertura da licitação para a contratação de uma empresa para a produção, decoração e realização do café da tarde, bem como o fornecimento de insumos, equipamentos, estrutura e mão de obra para atendimento dos serviços de bar, montagem, cozinha, atendimento, venda de fichas e demais serviços relacionados ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a 36ª Festa do Capelinhense Ausente, gostaríamos de apresentar uma justificativa da solução para a terceirização desses serviços.

AUSÊNCIA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E EXPERTISE:

O município de Capelinha enfrenta uma carência significativa de mão de obra especializada e com expertise na execução dos serviços necessários para a realização deste evento. A natureza específica das atividades requeridas demanda conhecimentos técnicos e práticos que, infelizmente, não estão disponíveis em abundância dentro do quadro de funcionários municipais.

LIMITAÇÕES DE RECURSOS E INFRAESTRUTURA:

O município não dispõe dos recursos materiais necessários para a execução direta deste objeto. A aquisição de equipamentos, insumos e a montagem de estruturas demandaria um investimento significativo, o qual não seria viável no momento, considerando as restrições orçamentárias enfrentadas pela administração municipal.

EXPERIÊNCIA POSITIVA COM TERCEIRIZAÇÃO ANTERIOR:

É importante ressaltar que no ano anterior optamos pela terceirização dos serviços, em questão, através de Concorrência Pública e os resultados foram positivos. A empresa contratada demonstrou eficiência na execução das atividades, garantindo um serviço de qualidade e contribuindo para o sucesso do evento. Portanto, baseados nessa experiência prévia, podemos inferir que a terceirização é uma opção que atende, satisfatoriamente, às necessidades do evento como um todo.

FOCO NA QUALIDADE E EFICIÊNCIA



Terceirizar esses serviços permite que a administração municipal concentre seus esforços e recursos em outras áreas prioritárias da organização da festa, tais como a logística geral, segurança, divulgação, entre outras. Dessa forma, podemos garantir um evento de qualidade com serviços eficientes e uma experiência positiva para todos os participantes e visitantes. Ainda há de se levar em consideração que a terceirização do evento permite que o Município, através de sua equipe, concentre esforços em atividades como educação, saúde, assistência social e rural, pois não tem como parar a Administração com toda a equipe e realizar o evento.

Desta forma, a terceirização assegura ganho de eficiência ao proporcionar que a Administração continue seu ritmo de trabalho e, ao mesmo tempo, viabiliza que o gestor do contrato fiscalize a execução, além de resolver questões de ordem administrativa, pois não conseguiremos gerir tudo sem que outros setores sejam afetados em sua atividade regular.

Diante do exposto, é evidente que a terceirização dos serviços, em questão, se apresenta como a melhor solução para garantir o sucesso e a eficiência da 36ª Festa do Capelinhense Ausente. A experiência anterior, aliada à falta de recursos e expertise interna, respalda essa decisão que visa assegurar a realização de um evento de excelência para a comunidade local e os visitantes.

X - Resultados Pretendidos:

1. Satisfação dos participantes: Assegurar que os participantes da Festa do Capelinhense Ausente tenham uma experiência positiva e memorável.
2. Sucesso do evento: Contribuir para o sucesso geral da festividade e de todos a programação dentro do Galpão Cultural, garantindo a realização de um evento bem organizado e atrativo.

XI - Providências Prévias:

1. Levantamento de Requisitos: Identificar os requisitos específicos da Comissão Organizadora para a produção, decoração e serviços de bar.
2. Elaboração de Termos de Referência: Preparar termos de referência detalhados para orientar o processo de contratação da empresa.

XII - Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução, se aplicável:

Considerando a natureza do evento, a contratação será integral, sem parcelamento para garantir uma implementação coesa e eficiente dos serviços.

O objetivo do certame licitatório não é a contratação de, por exemplo, decoração e organização do Café da Tarde isolados ou a exploração de espaço público, mas, sim, a execução do objeto previamente definido e consubstanciado na “produção, decoração, REALIZAÇÃO DO CAFÉ DA TARDE, fornecimento de insumos,



equipamentos e mão de obra para atendimento dos serviços de bar/montagem/cozinha/atendimento/venda de fichas e demais serviços atinentes ao funcionamento do bar e do Galpão Cultural durante a realização da 36º Festa do Capelinhense Ausente”, de natureza indivisível, portanto, e que cabe a forma de licitação pormenorizada no procedimento licitatório em vertente.

Não há restrição à competitividade, mas tão somente a previsão do objeto a que a Administração Pública Municipal pretende a contratação.

Isso por que, conforme se pode auferir neste Estudo e no futuro Termo de Referência, será especificado metas, parâmetros e requisitos mínimos que deverão ser observados pela Empresa Contratada para a execução do evento pretendido, inclusive mediante a subcontratação de bens e serviços, o que se encontra permitido.

É de se registrar que o agrupamento de itens em um só lote, tendo em vista as especificidades do caso concreto e desde que devidamente justificados pela Administração Pública Municipal, mediante razões técnicas e econômicas, se demonstra razoável e permitido, inexistindo qualquer ilegalidade ou irregularidade hábil à mácula do procedimento licitatório.

A impossibilidade e indivisibilidade encontra-se devidamente justificada, posto que não há servidores em número e expertise adequado para o gerenciamento da festividade de grande porte supra, posto se referir a objeto único, e ainda justificada pela necessidade de adequação e gerenciamento de contratos, sendo que vários contratos trarão grande dificuldade em acompanhar a execução de todos eles, tendo em vista a vantajosidade administrativa, técnica, bem como facilitar e otimizar a gestão dos futuros contratos, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento e execução do objeto como um todo, podendo comprometer a realização do evento. O julgamento por lote também poderá gerar ao licitante ganhador uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta a ser apresentada, pois até a logística será melhor aproveitada pelo contratado, sendo esta opção a mais vantajosa para a administração pública, não havendo restrição à competitividade.

A administração municipal propõe a adoção de uma licitação por julgamento global, considerando ainda a receita prevista e estimada, bem como as receitas inerentes à exploração do evento com a permissão precária de exploração do bar do Galpão Cultural para a venda de produtos, fato este que por si só desconstrói a possibilidade de divisibilidade do objeto do certame, abrangendo todos os aspectos relacionados à sua execução, assim justificando:

1. **Eficiência e Sinergia:** Ao optar por uma licitação global, a administração busca otimizar recursos e garantir uma execução eficiente do evento. Consolidar a responsabilidade em uma única empresa facilita a coordenação de todas as atividades, desde a infraestrutura até toda a produção e realização do evento.
2. **Redução de Custos:** A contratação de uma empresa para gerenciar todos os aspectos do evento pode resultar em economias significativas. A empresa vencedora terá a capacidade de negociar pacotes



integrados, obtendo melhores preços para serviços ou aquisições necessárias a execução dos serviços, comparado à contratação individual de fornecedores.

3. **Planejamento Integrado:** Uma abordagem global permite um planejamento mais integrado e coeso do evento. A empresa contratada terá a responsabilidade de alinhar todos os detalhes, assegurando que cada componente do evento esteja sincronizado e contribua para o sucesso global da festividade.
4. **Garantia de Qualidade:** Ao atribuir a responsabilidade total a uma única empresa, há uma melhor supervisão e controle da qualidade e cumprimento de todos os serviços a serem executados. Isso assegura que os padrões desejados sejam mantidos em todas as etapas, desde a montagem do ambiente até a oferta de serviços do Café da Tarde aos participantes.
5. **Agilidade e Transparência:** Uma licitação global simplifica o processo de contratação e promove a transparência. A administração terá uma visão abrangente dos custos e benefícios associados a cada proposta, facilitando a tomada de decisões e garantindo que a seleção da empresa vencedora seja feita de maneira ágil e transparente.

Ademais, justifica-se a forma indicada tendo em vista a exploração gerencial do evento festivo, posto que, previu-se tanto a realização de despesas, como a exploração de receitas oriundas do evento supra.

Em vista dos benefícios mencionados, a adoção de uma licitação global para o evento em epígrafe é justificável como uma abordagem estratégica para garantir o sucesso do evento, maximizando eficiência, reduzindo custos e proporcionando uma experiência memorável para a comunidade.

XIII - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não se aplica.

XIV - Impactos Sociais/ ambientais e Medidas Mitigadoras:

- Geração de empregos temporários: A contratação da empresa para produção, decoração e serviços de bar e do Galpão Cultural durante a festa contribuirá para a geração de empregos temporários na cidade.
- Medidas de segurança sanitária: Serão adotadas medidas de segurança sanitária para garantir a saúde e bem-estar dos participantes e colaboradores durante o evento.

Segue abaixo possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação para a realização da 36ª Festa do Capelinhense Ausente, bem como as ações mitigadoras que podem ser implementadas:

Impactos Ambientais Potenciais



1. **Geração de Resíduos Sólidos:** A realização de um evento de grande porte como a Festa do Capelinhense Ausente pode resultar em uma significativa geração de resíduos sólidos, incluindo embalagens de alimentos, materiais descartáveis, entre outros.
2. **Consumo de Recursos Naturais:** A montagem de estruturas, utilização de equipamentos e fornecimento de insumos podem implicar em um aumento do consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica.

Ações Mitigadoras Propostas:

1. **Gestão de Resíduos:** Implementar um plano de gestão de resíduos sólidos que inclua a separação e destinação adequada dos materiais recicláveis, compostáveis e reutilizáveis. Além disso, incentivar o uso de materiais biodegradáveis e recicláveis nos serviços de alimentação e fornecimento de insumos.
2. **Uso Eficiente de Recursos:** Adotar medidas para promover o uso eficiente de recursos naturais, como a utilização de equipamentos e materiais com baixo consumo energético e a otimização do uso de água durante o evento.
3. **Educação Ambiental:** Promover a conscientização ambiental entre os participantes, fornecedores e colaboradores do evento, incentivando práticas sustentáveis, como a redução do uso de plásticos descartáveis, o descarte correto de resíduos e a valorização da biodiversidade local.

Ao implementar essas ações mitigadoras é possível minimizar os impactos ambientais associados à realização da 36ª Festa do Capelinhense Ausente, contribuindo para a preservação do meio ambiente e promovendo um evento mais sustentável e responsável.

XV – Posicionamento Conclusivo:

A contratação de uma empresa para a produção, decoração e serviços de bar durante a Festa do Capelinhense Ausente 2024 é fundamental para garantir o sucesso e a qualidade do evento. Este estudo técnico preliminar servirá como base para o processo de contratação, visando a seleção da empresa mais qualificada para atender às demandas da Comissão Organizadora.

Capelinha, 29 de abril de 2024

Responsável pela elaboração:

Vicente Alves Soares

Secretario Municipal de Governo, Administração e Planejamento.

- A DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS DO OBJETO JÁ SE ENCONTRAM NO TERMO DE REFERENCIA.