

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 15/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FILMAGEM, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO, VIA INTERNET, DE TODAS AS SESSÕES LICITATÓRIAS PRESENCIAIS A SEREM REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
do dia 17/03/2022 às 08:00h até dia
30/03/2022 às 08horas e 30min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir
das 08horas e 31min do dia 30/03/2022.

**SITE PARA A REALIZAÇÃO
DO PREGÃO:** www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas
as referências de tempo será observado o
horário de Brasília – DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS /
ENCAMINHAMENTOS**
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro.
Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844
E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites
www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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\$0,05 (cinco centavos)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 30/03/2022

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FILMAGEM, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO, VIA INTERNET, DE TODAS AS SESSÕES LICITATÓRIAS PRESENCIAIS A SEREM REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação do objeto em atendimento a Lei nº 5.449/2.019, a qual obriga o Poder Executivo a transmitir ao vivo, via internet, todas as licitações realizadas presencialmente pelo Município. Essa contratação visa garantir mais segurança aos cidadãos sobre as questões administrativas, bem como resguardar a própria administração, efetivando sua transparência. Ademais, cabe mencionar que a Prefeitura Municipal não dispõe de servidores especializados para prestação deste tipo de serviço, e tampouco, possui os equipamentos necessários para a realização dos mesmos, o que faz a futura contratação ser economicamente viável.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, regido pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

4.2. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no site: www.licitanet.com.br**.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

6 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6.2. As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

6.4. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

7 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

7.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desse procedimento licitatório somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Edital.

8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

8.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) 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;
- c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
- f) **FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADOS NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**
- g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

8.2. As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. O edital completo encontra-se nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

9.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

9.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do mesmo.

9.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

9.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão.

9.6 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

9.7 Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

9.8 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, ou

protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

9.9 O Município de Formiga/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

9.10 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.11 A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

10.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

10.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

10.4. A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

10.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

11.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

11.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

11.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 21, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

12.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

12.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

13.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

13.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da etapa de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

13.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

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

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

13.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa:aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme critério de julgamento adotado no edital.

13.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

13.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

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

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

13.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

13.19. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

13.20. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

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

13.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

13.23. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

13.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.23, 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.

14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

14.1 O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.2 Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

15.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

15.2.1 O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

15.2.2 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

15.2.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

15.2.4 Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

15.2.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE, ENDEREÇO DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

16.1. A empresa vencedora deverá prestar o serviço na data e horário estipulado da sessão, sendo a autorização enviada previamente. Menciona-se também que eventuais mudanças de datas/horários serão comunicadas à contratada.

16.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências na Diretoria de Compras Públicas, situada na Rua Barão de Piumhi 92, (2º andar) – Centro – Formiga/MG, CEP: 35570-128.

16.3. O Município designará servidor responsável para **fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O endereço eletrônico e contato da Diretoria de Comunicação são: comunicacaoc@gmail.com / (37) 3329-1841 – Carina Lelles da Silva Oliveira.

17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

17.1. O serviço será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

17.2. O serviço consiste na contratação de empresa especializada em filmagem, gravação, disponibilização ao vivo em rede social (*YouTube*), conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO
Serviço de filmagem, gravação e disponibilização via internet das sessões licitatórias presenciais.	SV	50 (cinquenta)	R\$ 702,00
TOTAL ESTIMADO		R\$ 35.100,00	

17.3. Os arquivos das gravações dos procedimentos licitatórios ficarão disponíveis para consulta, na internet, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.formiga.mg.gov.br).

18. DAVISITA TÉCNICA

18.1. Será facultado aos interessados a VISITA TÉCNICA ao local onde será realizada a prestação de serviços. A mesma poderá ocorrer até o dia útil anterior à data de abertura da sessão. A empresa deverá agendar previamente a visita junto a Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1844, falar com Fábio ou

pelo e-mail licitcompras@yahoo.com.br.

18.2. A visita é importante para averiguações e melhor compreensão do ambiente em que serão realizados os trabalhos. Através dela, questionamentos poderão ser sanados, de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do serviço).

18.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de realização dos projetos.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, a **servidora Carina Lelles da Silva Oliveira, através da portaria de Nº 4.238, de 13 de janeiro de 2021**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços, como representante da Administração.

19.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

19.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

19.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

19.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

19.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

19.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

20 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

20.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

20.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

20.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

20.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

20.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços,

correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da ata de registro de preços.

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

21 DA HABILITAÇÃO

21.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

21.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para fins de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser apresentado:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

21.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

21.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

- a) Assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88.

21.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente, em quantidade e prazos, a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

21.6 DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.6.1. A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

21.8 Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.

21.9 Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

22 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

22.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

22.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

22.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

22.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

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

22.6. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

22.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

22.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22.9. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, 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.

22.11. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

22.12. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente

justificada.

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

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

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

22.16. A empresa vencedora do item, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais do item por ela vencido, após a solicitação do Pregoeiro (a).

23 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.
a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

23.2. Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

23.3. Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

23.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

23.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

23.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

23.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

23.9. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

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

23.13. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.14. A adjudicação será feita por item.

23.15. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

23.16. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

23.17. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

24.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

24.3. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.5. Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 0100 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

26 VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, podendo se entregar parciais neste período.

26.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a

formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

26.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

26.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

26.5. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

26.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

26.7. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

26.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

26.9. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

26.10. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

26.11. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

26.12. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

26.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

27 DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

27.1 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

27.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço.

27.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

27.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços, fiscalizará e gerenciará a execução da mesma e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**

27.1.4. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

27.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste edital.

27.1.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e fornecimento das filmagens/arquivos, inclusive acerca de possível aplicação de

multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

27.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.2.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

27.2.2. A CONTRATADA deverá realizar as transmissões e gerações de imagem (áudio e vídeo) com a máxima qualidade de resolução, [sistema full HD (high-definition - alta definição), considerada como qualquer sistema com um mínimo de 1080 linhas, proporção de tela 16:9 (mínimo de 1920x1080 pixels), varredura progressiva ou entrelaçada, e cadência de 25 ou 30 frames por segundo.

27.2.3. As filmagens poderão ser realizadas com 1 (uma) câmera, em plano aberto, devendo ser capturado o áudio dos participantes, sem edição de conteúdo e com geração de caracteres.

27.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo material e/ou serviço necessário para a transmissão ao vivo, em rede social (YouTube), no canal da Prefeitura Municipal de Formiga (<https://www.youtube.com/channel/UC9GZyis7bUahwst5uq5If4w>), prezando sempre pela qualidade dos áudios e vídeos.

27.2.5. Os arquivos das gravações dos procedimentos licitatórios ficarão disponíveis para consulta, na internet, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.formiga.mg.gov.br), no Portal de Compras Públicas.

27.2.6. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico habilitado à operação dos programas e equipamentos.

27.2.7. A CONTRATADA deverá fornecer uma relação com os nomes de todos os funcionários que prestarão serviços junto à CONTRATANTE, os quais deverão apresentar-se com o crachá fornecido pela CONTRATADA.

27.2.8. Entregar à CONTRATANTE todas as filmagens na íntegra, arquivadas em HD externo, o qual será fornecido pela Prefeitura Municipal, com a máxima qualidade de resolução.

27.2.9. Diante da sessão realizada, a contratada deverá sempre dispor de funcionários/equipamentos reservas, uma vez que realizada a sessão pública, a mesma não poderá ser reexecutada.

27.2.10. Efetuar cada execução mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.

27.2.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

27.2.12. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços e das filmagens fornecidas à CONTRATANTE, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeições, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual; sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

27.2.13. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência.

27.2.14. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.

27.2.15. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

27.2.16. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

27.2.17. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA O FISCAL DO PROCESSO LICITATÓRIO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTA EDITAL.

28 DAS SANCÕES

28.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

28.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93.

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

28.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

28.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

28.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

28.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

29 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

29.1 Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

30 DISPOSIÇÕES GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

30.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

30.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas neste Edital.

30.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

30.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

30.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas neste Edital.

30.6. O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 23 de fevereiro de 2022.

Amora Morais Dias Alcânatra Alves
Coordenadora de Pregão

Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da contratação

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em filmagem, gravação e transmissão ao vivo, via internet, de todas as sessões licitatórias presenciais a serem realizadas pela Prefeitura Municipal de Formiga.

2. Justificativa da contratação

Justifica-se a contratação do objeto em atendimento a Lei nº 5.449/2.019, a qual obriga o Poder Executivo a transmitir ao vivo, via internet, todas as licitações realizadas presencialmente pelo Município. Essa contratação visa garantir mais segurança aos cidadãos sobre as questões administrativas, bem como resguardar a própria administração, efetivando sua transparência. Ademais, cabe mencionar que a Prefeitura Municipal não dispõe de servidores especializados para prestação deste tipo de serviço, e tampouco, possui os equipamentos necessários para a realização dos mesmos, o que faz a futura contratação ser economicamente viável.

3. Da participação exclusiva de ME e EPP

Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição/instalação somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Termo e no Edital.

4. Critérios de aceitabilidade do objeto

4.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção da Ata de Registro de Preços, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

4.2. O serviço consiste na contratação de empresa especializada em filmagem, gravação, disponibilização ao vivo em rede social (*YouTube*), conforme tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO
Serviço de filmagem, gravação e disponibilização via internet das sessões licitatórias presenciais.	SV	50 (cinquenta)	R\$ 702,00
TOTAL ESTIMADO		R\$ 35.100,00	

4.3. Os arquivos das gravações dos procedimentos licitatórios ficarão disponíveis para consulta, na internet, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.formiga.mg.gov.br).

5. Da Visita Técnica

5.1. Será facultado aos interessados a VISITA TÉCNICA ao local onde será realizada a prestação de serviços. A mesma poderá ocorrer até o dia útil anterior à data de abertura da sessão. A empresa deverá agendar previamente a visita junto a Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1844, falar com Fábio ou pelo e-mail licitcompras@yahoo.com.br.

5.2. A visita é importante para averiguações e melhor compreensão do ambiente em que serão realizados os trabalhos. Através dela, questionamentos poderão ser sanados, de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do serviço).

5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de realização dos projetos.

6. Qualificação Técnica

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente, em quantidade e prazos, a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

7. Justificativa da Qualificação Técnica

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8. Prazo, local, condições de execução, responsável pelo recebimento, endereço de entrega, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

8.1. A empresa vencedora deverá prestar o serviço na data e horário estipulado da sessão, sendo a autorização enviada previamente. Menciona-se também que eventuais mudanças de datas/horários serão comunicadas à contratada.

8.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências na Diretoria de Compras Públicas, situada na Rua Barão de Piumhi 92, (2º andar) – Centro – Formiga/MG, CEP: 35570-128.

8.3. O Município designará servidor responsável para **fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O endereço eletrônico e contato da Diretoria de Comunicação são: comunicacao@gmail.com / (37) 3329-1841 – Carina Lelles da Silva Oliveira.

9. Fiscalização da Ata de Registro de Preços

9.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, a servidora Carina Lelles da Silva Oliveira, através da portaria de Nº 4.238, de 13 de janeiro de 2021, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços, como representante da Administração.

9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

9.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

10. Condições e prazos de pagamento

10.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

10.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

10.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

11. Obrigações da Contratante

11.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

11.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços, fiscalizará e gerenciará a execução da mesma e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

11.4. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste Termo;

11.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e fornecimento das filmagens/arquivos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

12. Obrigações da Contratada

12.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar as transmissões e gerações de imagem (áudio e vídeo) com a máxima qualidade de resolução, [sistema full HD (high-definition - alta definição), considerada como qualquer sistema com um mínimo de 1080 linhas, proporção de tela 16:9 (mínimo de 1920x1080 pixels), varredura progressiva ou entrelaçada, e cadência de 25 ou 30 frames por segundo.

12.3. As filmagens poderão ser realizadas com 1 (uma) câmera, em plano aberto, devendo ser capturado o áudio dos participantes, sem edição de conteúdo e com geração de caracteres.

12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo material e/ou serviço necessário para a transmissão ao vivo, em rede social (YouTube), no canal da Prefeitura Municipal de Formiga (<https://www.youtube.com/channel/UC9GZyis7bUahwst5uq5If4w>), prezando sempre pela qualidade dos áudios e vídeos.

12.5. Os arquivos das gravações dos procedimentos licitatórios ficarão disponíveis para consulta, na internet, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.formiga.mg.gov.br), no Portal de Compras Públicas.

12.6. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico habilitado à operação dos programas e equipamentos.

12.7. A CONTRATADA deverá fornecer uma relação com os nomes de todos os funcionários que prestarão serviços junto à CONTRATANTE, os quais deverão apresentar-se com o crachá fornecido pela CONTRATADA;

12.8. Entregar à CONTRATANTE todas as filmagens na íntegra, arquivadas em HD externo, o qual será fornecido pela Prefeitura Municipal, com a máxima qualidade de resolução;

12.9. Diante da sessão realizada, a contratada deverá sempre dispor de funcionários/equipamentos reservas, uma vez que realizada a sessão pública, a mesma não poderá ser reexecutada.

12.10. Efetuar cada execução mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.

12.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.12. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços e das filmagens fornecidas à CONTRATANTE, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeições, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual; sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

12.13. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

12.14. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

12.15. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.16. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

13. Critério de avaliação das propostas

O julgamento das propostas será menor preço por item.

14. Valores referenciais de mercado

Será anexado ao edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no mercado.

15. Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 0100 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

16. Da Modalidade

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, regido pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

17. Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preços

17.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, podendo se entregar parciais neste período.

17.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

17.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

17.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

18. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

18.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

18.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

18.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

18.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

18.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

18.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

18.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

18.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

18.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

19. Penalidades

19.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto.

19.2. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

19.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93.

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

19.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

19.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

19.6. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

19.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

20. Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e suas respectivas alterações, Decreto 10.024/2019, bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital. O Edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br.

Formiga, 16 de fevereiro de 2022.

Elaborado por:

Aprovado por:

Tatiane Aparecida Silva Gonçalves
Responsável por Compras

Marden de Oliveira Lima
Chefe de Gabinete

ANEXO 02

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº/2022

PROCESSO LICITATÓRIO nº 26/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º....., estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº/...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FILMAGEM, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO, VIA INTERNET, DE TODAS AS SESSÕES LICITATÓRIAS PRESENCIAIS A SEREM REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

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

1.4. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

1.5. A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

1.6. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art.

62 da Lei nº 8.666/93.

2. DO PREÇO

2.1. O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022**.

2.2. Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDERECO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE, ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO.

3.1. A empresa vencedora deverá prestar o serviço na data e horário estipulado da sessão, sendo a autorização enviada previamente. Menciona-se também que eventuais mudanças de datas/horários serão comunicadas à contratada.

3.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências na Diretoria de Compras Públicas, situada na Rua Barão de Piumhi 92, (2º andar) – Centro – Formiga/MG, CEP: 35570-128.

3.3. O Município designará servidor responsável para **fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O endereço eletrônico e contato da Diretoria de Comunicação são: comunicacaoc@gmail.com / (37) 3329-1841 – Carina Lelles da Silva Oliveira.

4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

4.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, a servidora **Carina Lelles da Silva Oliveira, através da portaria de Nº 4.238, de 13 de janeiro de 2021**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços, como representante da Administração.

4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

4.6. A gestão do processo será realizada pelo Chefe de Gabinete, Marden de Oliveira Lima.

4.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.3. Os serviços deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.4. A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço.

7.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços, fiscalizará e gerenciará a execução da mesma e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e Leis aplicáveis.

7.4. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações desta Ata.

7.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços e fornecimento das filmagens/arquivos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar as transmissões e gravações de imagem (áudio e vídeo) com a máxima qualidade de resolução, [sistema full HD (high-definition - alta definição), considerada como qualquer sistema com um mínimo de 1080 linhas, proporção de tela 16:9 (mínimo de 1920x1080 pixels), varredura progressiva ou entrelaçada, e cadência de 25 ou 30 frames por segundo.

8.3. As filmagens poderão ser realizadas com 1 (uma) câmera, em plano aberto, devendo ser capturado o áudio dos participantes, sem edição de conteúdo e com geração de caracteres.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo material e/ou serviço necessário para a transmissão ao vivo, em rede social (YouTube), no canal da Prefeitura Municipal de Formiga (<https://www.youtube.com/channel/UC9GZyis7bUahwst5uq5If4w>), prezando sempre pela qualidade dos áudios e vídeos.

8.5. Os arquivos das gravações dos procedimentos licitatórios ficarão disponíveis para consulta, na internet, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.formiga.mg.gov.br), no Portal de Compras Públicas.

8.6. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico habilitado à operação dos programas e equipamentos.

8.7. A CONTRATADA deverá fornecer uma relação com os nomes de todos os funcionários que prestarão serviços junto à CONTRATANTE, os quais deverão apresentar-se com o crachá fornecido pela CONTRATADA.

8.8. Entregar à CONTRATANTE todas as filmagens na íntegra, arquivadas em HD externo, o qual será fornecido pela Prefeitura Municipal, com a máxima qualidade de resolução.

8.9. Diante da sessão realizada, a contratada deverá sempre dispor de funcionários/equipamentos reservas, uma vez que realizada a sessão pública, a mesma não poderá ser reexecutada.

8.10. Efetuar cada execução mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o prestador homologado, o local de busca, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.12. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços e das filmagens fornecidas à CONTRATANTE, substituindo imediatamente e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeições, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual; sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.13. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência.

8.14. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto.

8.15. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.16. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

8.17. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA O FISCAL DO PROCESSO LICITATÓRIO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DO EDITAL.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

9.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

9.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

9.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

9.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

10 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação

orçamentária: 04.122.0019.2.046 3.3.90.39.00.00.00.00 0100 – Manutenção das Atividades de Publicação e Divulgação. Para a contratação do objeto desta licitação, não serão utilizados recursos da União, somente recursos próprios.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

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

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

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

11.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceite as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

12.1. Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

13. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

13.1. Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO dos preços registrados, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

14.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

14.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

14.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

14.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

14.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

14.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

ANEXO 03

MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 15/2022

No dia ____ de ____ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

Ite m	Descriã o	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitá rio	Val or Tot al
------------------	----------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	--------------------------------	----------------------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

Município de Formiga
16.784.720/0001-25

Empresa Vencedora

ANEXO 04
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n.º: _____

Pregão n.º: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 05
(PREÇO MÉDIO)

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO MÉDIO
Serviço de filmagem, gravação e disponibilização via internet das sessões licitatórias presenciais.	SV	50 (cinquenta)	R\$ 702,00
TOTAL ESTIMADO R\$ 35.100,00			